



**EDITAL N.º 001/2018**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO JOÃO/MS.**

**MARCELEIDE HARTEMAM PEREIRA MARQUES, PREFEITA MUNICIPAL DE ANTÔNIO JOÃO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições para a realização do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Antônio João/MS, de acordo com as normas e condições seguintes:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

O Concurso Público, objeto deste Edital, será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, reservando-se à Comissão de Concurso Público, designada através do **Decreto n.º 62/2018, publicado em 02 de maio de 2018**, com alteração no Decreto **n.º 65/2018** publicado em 8 de maio de 2018, as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

**1.1.** O Concurso visa selecionar candidatos para o exercício das vagas existentes do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Antônio João/MS.

**1.2.** Este Edital tem por finalidade estabelecer as regras e as condições que serão observadas no procedimento de seleção de candidatos interessados em ocupar as vagas oferecidas neste Concurso Público.

**1.2.1.** Constam nos anexos deste Edital: **ANEXO I** – Descrição de cargo e respectivo número de vagas, os requisitos mínimos (inclusive escolaridade), carga horária e as atribuições e o vencimento; **ANEXO II** – Conteúdo Programático; **ANEXO III** - Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas.

**1.3.** Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público terão precedência na nomeação em relação aos candidatos que porventura venham a ser aprovados e classificados, no mesmo cargo que se habilitaram, em concursos públicos realizados posteriormente à homologação deste certame.

**1.4.** São requisitos básicos para investidura em qualquer das funções/cargos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- e) ter a idade igual ou superior a dezoito anos;
- f) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar a cargo;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, verificada em exame médico-pericial;
- h) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, salvo as exceções previstas na Constituição Federal;
- i) não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;
- j) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

**1.5.** O candidato investido no cargo habilitado neste Concurso Público e que for nomeado e empossado ficará submetido ao regime jurídico estatutário.

**1.6.** A nomeação ocorrerá durante o prazo de validade do Concurso, em atendimento ao interesse e à conveniência da Prefeitura Municipal, de acordo com as demandas apresentadas.

**1.7.** O candidato, ao se inscrever para qualquer cargo, está ciente de que, se aprovado e nomeado, deverá deslocar-se para o seu local de trabalho com recursos próprios, não cabendo aos cofres da Prefeitura o ônus das despesas com seu deslocamento ou estada.

**1.8.** O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público regido por este edital.

**1.8.1.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**1.9.** O candidato que se inscrever para a cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá, obrigatoriamente, residir no Município de Antônio João.

**1.9.1.** O candidato apresentará o comprovante de residência no ato da posse, perdendo sua classificação, com a consequente eliminação do Concurso, caso não demonstre o atendimento desse requisito.

**1.9.2.** É de responsabilidade do Agente Comunitário de Saúde o uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI (chapéu, camiseta de manga comprida, calça comprida e sapato fechado) que serão fornecidos pela Secretaria de Saúde do Município.



**1.10.** A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Prefeitura Municipal de Antônio João/MS, localizada na Rua Vitório Penzo, 347, centro, Antônio João /MS, para recebimento de documentações no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente no período **de 15 de maio de 2018 a 26 de junho de 2018** apenas pela internet no endereço eletrônico [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) onde estarão disponibilizados, para preenchimento e impressão, o Formulário de Inscrição, o boleto bancário e o Edital do Concurso, contendo toda a regulamentação;

**2.2.** Para realizar a inscrição o candidato deverá atender aos seguintes procedimentos:

**a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público, disponíveis no endereço eletrônico da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA, AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC ([www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos)) através do Edital de Abertura;

**2.2.1.** Para efetivar a inscrição, no site da FAPEC, devem-se realizar os seguintes passos:

**a)** acessar o site [www.fapec.org/concurso](http://www.fapec.org/concurso); **b)** selecionar o *link* "Inscrições"; **c)** clicar no Concurso Público; **d)** selecionar o cargo pretendido; **e)** preencher a ficha de inscrição; **f)** concordar com as normas do concurso; **g)** confirmar dados. (Os dados devem ser preenchidos corretamente, sob pena de eliminação do Concurso Público).

**2.2.1.1. Na "Área do Candidato" ficarão disponibilizadas todas as informações sobre os dados do candidato e suas inscrições.**

Efetuar o pagamento do boleto bancário até 01 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, observando sempre o horário de funcionamento do sistema bancário nacional;

**2.2.1.2.** O boleto bancário estará disponível para impressão no período entre 08 (oito) horas do dia 15 de maio de 2018 e 16 (dezesesseis) horas do dia 26 de junho de 2018 (horário oficial de Mato Grosso do Sul); após este horário o sistema deixará automaticamente de imprimi-lo, ficando impossibilitado o pagamento da taxa de inscrição.

**2.2.2.** É de responsabilidade do candidato à atualização de seus dados cadastrais, tais como: endereço completo, telefones e de endereço eletrônico (e-mail), nos casos de alteração ocorrida após a inscrição;

**2.2.2.1.** As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos;

**2.3.** O candidato deverá recolher a taxa de inscrição no valor de:

**a) R\$ 150,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE CARGO QUE EXIGEM NÍVEL SUPERIOR;**

**b) R\$ 100,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE CARGO QUE EXIGEM NÍVEL MÉDIO COMPLETO; E**

**c) R\$ 80,00 PARA CONCORRER ÀS VAGAS DE CARGO QUE EXIGEM NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO.**

**2.3.1.** O interessado poderá fazer no máximo 02 (duas) inscrições para o Concurso objeto deste Edital, sendo neste caso, obrigatoriamente uma inscrição para cada cargo dentro de cada grupo de aplicação da Prova Escrita (Objetiva), verificando a compatibilidade entre os dias e horários de aplicação dessas provas constantes no **item 8 e os níveis de escolaridade apontados no item 8.2.**

**2.3.2.** Caso o interessado opte por mais de uma inscrição, deverá recolher o valor correspondente a cada inscrição realizada.

**2.4.** A FAPEC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**2.5.** A inscrição do candidato será efetivada somente após a confirmação, na FAPEC, do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.

**2.6.** É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

**2.7.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para cargo de nível de escolaridade diverso ou para outros concursos.

**2.8.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Prefeitura Municipal.

**2.9.** O candidato que efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição com cheque sem a necessária provisão de fundos terá sua inscrição cancelada.

**2.10.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público, após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital, e constar no edital de deferimento das inscrições.

**2.11.** A relação dos candidatos inscritos e com as inscrições deferidas para o Concurso constará em Edital Específico que será publicado em Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.antoniojoao.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## **3. DA TAXA DE ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO**



**3.1.** O candidato poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período entre **08 (oito) horas do dia 15 de maio de 2018 e 23h59min do dia 20 de maio de 2018** (horário oficial de Mato Grosso do Sul), com fundamento no art. 4º, II, do Decreto n.º 6.135/2007, pessoas inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e de membros de famílias com baixa renda, assim consideradas aquelas em que a renda familiar não ultrapasse três salários mínimos, na forma do Decreto nº 6.593/2008, comprovando hipossuficiência econômica/carência de recursos financeiros.

**3.2.** Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato:

**a)** carente e trabalhador com renda mensal familiar de até meio salário mínimo por pessoa ou de 03 (três) salários mínimos no total, inscritos no Cadastro Único do Governo Federal (CADÚNICO); ou

**b)** que comprovadamente estiver desempregado e possuir renda familiar de até 03 (três) salários mínimos.

**3.2.1. Na condição do cadastro único**, que se trata o Decreto Federal nº 6.135/2007, será comprovada mediante entrega, **cumulativamente**, dos seguintes documentos: **a)** Cópia ou original da declaração/folha resumo cadastro único; **b)** cópia da carteira de identidade (frente e verso).

**I.** Só será aceita a cópia da carteira de identidade, sendo indeferida a solicitação com apresentação de outro documento, conforme orientação geral do sistema de isenção de taxas de concursos – SISTAC.

**II.** A FAPEC consultará o órgão gestor do **CADÚNICO** para verificar a veracidade das informações fornecidas pelo candidato.

**3.2.2. Na condição de desempregado**, que será comprovada mediante a entrega, **cumulativamente**, dos seguintes documentos: **a)** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas que contêm a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente à do último contrato de trabalho, ou cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal; **b)** comprovante que possui renda familiar de até 03 (três) salários mínimos.

**3.3.** Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados nos itens 3.2.1 e 3.2.2.

**3.4.** O candidato, para obter a isenção da taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos):

**a)** efetuar no sistema a inscrição no Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Antônio João /MS e assinalar a solicitação de isenção para "sim";

**b)** imprimir a Ficha de Inscrição na "Área do Candidato" (entregar a ficha assinada); e

**c)** protocolar (ou remeter) a Ficha de Inscrição/Isenção, acompanhada dos documentos relacionada nos itens 3.2.1 ou 3.2.2. acima discriminados, na Prefeitura Municipal de Antônio João/MS, localizada na Rua Vitório Penzo, 347, centro, Antônio João /MS, com atendimento no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h, inclusive sábados, domingos e feriados ou na FAPEC, no horário das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS; ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, sendo considerada para fins de avaliação a data da postagem.

**i.** Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, com identificação externa, para análise e parecer quanto à concessão da isenção, conforme exemplo abaixo:

**DESTINATÁRIO: COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ANTÔNIO JOÃO/MS (Taxa de Isenção da Inscrição)**

**Nome do Candidato:**

**Nº do Edital:**

**3.4.1. Em caso de pedido de inscrição para cargo cuja prova venha a ser aplicada na mesma data e período, será considerado válido o último pedido de inscrição protocolado.**

**3.5.** O candidato perderá os direitos decorrentes da isenção no Concurso se não cumprir o estabelecido neste edital.

**3.6.** O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção, perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

**3.7.** O requerimento do pagamento de isenção do valor da inscrição será indeferido, se o candidato: **a)** Omitir informações e/ou torná-las inverídicas; **b)** Fraudar e/ou falsificar documentação; **c)** Tiver o NIS: inválido, não cadastrado, excluído, com renda fora do perfil, ou que não pertença à pessoa informada; **d)** Deixar de apresentar qualquer dos documentos previstos nos itens 3.2.1e 3.2.2 deste Edital; **e)** Não observar a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital.

**3.8.** Não caberão recursos contra o indeferimento da taxa de isenção.

**3.9.** O candidato será comunicado do resultado do pedido do valor de isenção através de Edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.antoniojoao.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**3.10.** O candidato que obtiver seu pedido do valor de isenção INDEFERIDA e tiver interesse em permanecer no Concurso, deverá fazer o pagamento da respectiva inscrição até o dia **27 DE JUNHO DE 2018**.



**3.10.1.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, caso não efetue o pagamento do boleto até a data de encerramento das inscrições, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.

**3.11.** Não serão estornados valores das inscrições daqueles candidatos contemplados com isenção e que já tenham efetivado o pagamento da inscrição a que se refere este Edital.

**4. DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA INSCRIÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI Nº 7.853, DE 24 DE OUTUBRO DE 1989, COM O DECRETO Nº 3.298, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, COM O DECRETO Nº 5.296, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2004.**

**4.1.** Ao candidato pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e nos termos da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e pelo Decreto nº 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Concurso Público.

**4.2.** O candidato com deficiência deverá, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição, o seu tipo de deficiência, em consonância com o exposto no subitem anterior e assinalar se necessita, ou não, de atendimento especial para realização das provas.

**4.3.** Aos candidatos com deficiência **serão reservadas 5% (cinco por cento)** do total das vagas oferecido para cada cargo, independente da lotação, desde que as atribuições sejam compatíveis com o grau de deficiência apresentado, observados os dispositivos constantes nos artigos 3º, 4º, 37, 41 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como na Súmula 377/2009 do STJ.

**4.3.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento), conforme estabelece o artigo 37, § 2º do Decreto Federal nº 3.298/99.

**4.4.** Para cargos que não tenham vaga reservada a candidatos PCD, a nomeação de candidatos classificados em lista PCD somente ocorrerá quando o número total de candidatos empossados no cargo, por cidade de lotação, for superior a quatro, a fim de atender ao percentual mínimo de 5% (cinco por cento).

**4.5.** No caso de não haver candidato inscrito ou não habilitado para a vaga reservada a candidatos inscritos como PCD, ou caso surjam novas vagas durante a vigência do concurso, a nomeação dar-se-á pela lista de candidatos aprovados da lista de ampla concorrência.

**4.6.** O candidato que no ato da inscrição não se declarar Pessoa com Deficiência e não enviar documentação comprobatória perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas aos PCD.

**4.7.** O segundo classificado PCD de cada cargo somente poderá ser nomeado para a 25ª (vigésima quinta) vaga que vier a surgir, o terceiro para a 45ª (quadragésima quinta) vaga, e assim, sucessivamente, obedecendo aos critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência.

**4.7.1.** Para os cargos em que está sendo disponibilizada somente uma vaga não haverá reserva para candidato pessoa com deficiência.

**4.8.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas situações discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

**4.9.** O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**4.9.1.** Todo candidato com deficiência aprovada na Prova Escrita (Objetiva), será convocado para as demais fases do concurso.

**4.10.** O candidato deverá declarar, conforme art. 39 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser deficiente e, se necessitar de tratamento diferenciado no dia do concurso, deverá especificá-lo na Ficha de Inscrição.

**4.10.1. Durante o período das inscrições,** o candidato deverá entregar em **ENVELOPE LACRADO**, com identificação externa (conforme exemplo abaixo), para análise e parecer na Prefeitura Municipal de Antônio João/MS, localizada na Rua Vitório Penzo, 347, centro, Antônio João /MS, com atendimento no horário das 7h às 11h e das 13h as 17h, inclusive sábados, domingos e feriados **OU** na FAPEC, localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, **OU** encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem, os documentos a seguir:

**DESTINATÁRIO: COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ANTÔNIO JOÃO/MS - (Laudo Médico)**

**Nome do Candidato:**

**Nº do Edital:**

**4.11.**

**a)** Laudo Médico original ou autenticado, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido com data de até **90 dias**, a contar da data de início das inscrições deste Concurso, e deve constar data, assinatura do médico **especialista** e carimbo legível contendo nome e número de inscrição no CRM.



- b) Cópia do documento de identidade, cópia do CPF e informar telefone para contato;
- c) Solicitação, por escrito: **(MODELO ANEXO III)**
- i. se necessitar de Ledor de prova e/ou Intérprete de Libras da confecção de prova especial em Braille, ampliada, equipamentos ou recursos adicionais para realização da prova, especificando o tipo de deficiência.
  - ii. se necessitar de tempo adicional, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência em conformidade com o § 2º, do art. 40 do Decreto nº 3.298/99.
- 4.12.** O deficiente visual (cego) que solicitar prova especial em Braille deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 4.12.1.** Ao deficiente visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.13.** Para o deficiente auditivo será disponibilizado Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): profissional com certificação específica, habilitado para mediar à comunicação entre surdos e ouvintes e, no ato da prova, esclarecer dúvidas dos usuários de Libras na leitura de palavras, expressões e orações escritas em Língua Portuguesa.
- 4.13.1.** O tradutor-intérprete de Libras não se limita a traduzir as comunicações orais, podendo auxiliar na compreensão dos textos escritos. Como neste concurso os participantes com deficiência auditiva não estão isentos do exercício da leitura da prova, o tradutor-intérprete não deve atuar na tradução integral da prova, ou seja, quando solicitado e dentro dos limites éticos, ele deve auxiliar o participante com deficiência auditiva, fornecendo-lhe sinônimos ou sinais que o ajudem a reconhecer à palavra escrita, as expressões idiomáticas, as orações, o contexto.
- 4.14.** O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados nas alíneas do **subitem 4.11**, conforme o caso:
- a) **subitem 4.11, alínea 'a':** não será considerado com deficiência e não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiências.
  - b) **subitem 4.11, alínea 'c', subalínea 'i':** não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
  - c) **subitem 4.11, alínea 'c', subalínea 'ii':** não terá tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova e/ou Intérprete de Libras, seja qual for o motivo alegado.
- 4.14.1.** No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de confirmação no estágio probatório.
- 4.14.2.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência habilitado serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
- 4.15.** Antes da posse dos candidatos, a Prefeitura Municipal de Antônio João/MS designará um Médico ou equipe multidisciplinar para analisar o efetivo enquadramento às regras deste Edital, daqueles que se declararam com deficiência, para atestar se as atribuições do cargo de habilitação são compatíveis com a respectiva deficiência.
- 4.16.** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira geral, com base na pontuação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e, a segunda especial, considerando a pontuação destes últimos, para efeito de precedência na nomeação, nos termos da legislação.
- 4.16.1.** Se a deficiência do candidato, conforme avaliação prevista no **item 4.15**, não se enquadrar na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com redação dada pelo art. 70 do Decreto Federal nº 5.296, de 2004, sua nomeação obedecerá à classificação geral.
- 4.17.** Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não for confirmada, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.
- 4.18.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições do **item 4** deste Edital implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidato com deficiência.
- 4.19.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.20.** A nomeação do candidato portador de deficiência será na proporção de um classificado na lista geral e outro na lista especial, neste último caso, até o limite do número de vagas reservadas para esta modalidade de provimento.
- 4.21.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.22.** O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição identificando sua condição especial, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderá impetrar e ou pleitear direitos em favor de sua situação.
- 4.23.** O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará em concorrência automática do candidato à vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

## 5. CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

**5.1.** O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la **durante o período das inscrições** (de 16/05/2018 a 26/06/2018), através de formulário disponível no **ANEXO III** em duas vias assinadas, na FAPEC no horário das 8 às 11 horas e das 14 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados,



localizada na Rua 9 de Julho, 1922, Vila Ipiranga, CEP 79081-050, Campo Grande/MS, ou encaminhar por SEDEX, com AR, para o endereço da FAPEC, valendo a data da postagem.

**5.2.** O atendimento diferenciado consistirá em: fiscal ledor, fiscal transcritor, intérprete de libras, prova ampliada, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova e espaço para amamentação.

**5.2.1.** Não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**5.2.2.** Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da Prova Escrita (Objetiva), o candidato também deverá encaminhar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, em conformidade com o § 2º, do art. 40 do Decreto nº 3.298/99.

**5.3.** Ao deficiente visual que solicitar prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

**5.4.** A candidata lactante, que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança durante a ausência da mãe enquanto a mesma realiza o certame, e não poderá em momento algum haver comunicação dos mesmos quanto a questionamentos sobre a prova.

**5.4.1.** A candidata lactante que não levar acompanhante, mesmo que tenha registrado sua necessidade no ato de inscrição, não será permitida a realização das provas.

**5.4.2.** A candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

**5.4.3.** Não será permitido a permanência de crianças menores de idades dentro no prédio de aplicação das provas, salvo o caso de mãe lactante.

**5.5.** Somente será concedido o atendimento diferenciado àqueles candidatos que cumprirem o estabelecido neste Edital, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**5.6.** O atendimento diferenciado para realização da prova não implicará a concorrência do candidato em vaga destinada à Pessoa com Deficiência.

## 6. DAS PROVAS

**6.1.** Este Concurso Público constará de:

**a) PROVA ESCRITA (OBJETIVA):** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos; e

**b) PROVA DE TÍTULOS:** de caráter classificatório para os candidatos aprovados na Prova Escrita (Objetiva), para todos os cargos de nível **SUPERIOR**, na proporção de **10 (dez) vezes** o número de vagas.

## 7. PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS – de caráter eliminatório e classificatório.

**7.1.** O concurso constará de Provas Escritas Objetivas, específicas para cada cargo, nas seguintes modalidades:

**7.1.1** Língua Portuguesa e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:

CARGO NÍVEL SUPERIOR	Advogado, Analista de Controle Interno, Assistente Social, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Facilitador de Oficina, Farmacêutico/Bioquímico, Fiscal de Tributos, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Pedagogo (para programas da assistência social), Psicólogo.		
	MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	12	05	60
Conhecimentos Específicos	28	05	140

**7.1.2** Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Pedagógicos, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que cada cargo exige como segue:

CARGO NÍVEL SUPERIOR	Professor de Artes Visuais, Professor De Ciências (6º Ao 9º Ano), Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil Regente, Professor de Ensino Fundamental I (Anos Iniciais - 1º Ao 5º Ano), Professor de Matemática (6º Ao 9º Ano), Professor de Português (6º Ao 9º Ano), Professor Geografia (6º Ao 9º Ano) e Professor História (6º Ao 9º Ano)		
	MODALIDADES	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	05	50
Conhecimentos Específicos	20	05	100
Conhecimentos Pedagógicos	10	05	50

**7.1.3** Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige como segue:



<b>CARGO NÍVEL MÉDIO</b>	Agente Comunitário De Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente Fiscal de Tributos, Arquivista, Auxiliar de Laboratório, Educador Social, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Finanças, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Radiologia, Professor de Língua Materna (Guarani Kaiowá) Ensino Fundamental I e II e Professor de Educação Infantil (Jardim E Pré-Escola) e Técnico Em Tecnologia Da Informação		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	10	05	50
Matemática	10	05	50
Conhecimentos Específicos	20	05	100

**7.1.4** Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige como segue:

<b>CARGO NÍVEL MÉDIO</b>	Assistente de Administração, Serviço de Apoio ao Educador (Recreador Infantil).		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	20	05	100

**7.1.5** Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige como segue:

<b>CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>	Agente Administrativo, Auxiliar de Apoio Técnico Operacional (Serviços de Inspeção De Alunos), Mecânico, Motorista, Motorista de Transporte Escolar, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro.		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	20	05	100

**7.1.6** Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige como segue:

<b>CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>	Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Apoio Técnico Operacional (Nutrição Escolar), Auxiliar de Apoio Técnico Operacional (Serviços de Limpeza e Manutenção da Infraestrutura), Auxiliar de Apoio Técnico Operacional (Serviços de Zeladoria e Manutenção da Infraestrutura)		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	20	05	100

**7.1.7** Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com a especificidade e o nível de escolaridade que o cargo exige como segue:

<b>CARGO NÍVEL ALFABETIZADO</b>	Auxiliar de Serviços Diversos e Operadores de Serviços Diversos		
<b>MODALIDADES</b>	<b>NÚMERO DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>TOTAL</b>
Língua Portuguesa	20	05	100
Matemática	20	05	100

**7.2.** A duração total das provas será de **04 (quatro) horas** para todos os cargos.

**7.3.** A prova será de caráter eliminatório e classificatório, que será avaliada de zero a duzentos pontos, composta por questões objetivas do tipo múltipla escolha, contendo cada questão um enunciado e cinco alternativas identificadas pelas letras "a", "b", "c", "d" e "e", com apenas uma alternativa correta.

**7.4. NOTA DE CORTE:** Serão considerados reprovados os candidatos que tiverem rendimento na Prova Escrita (Objetiva) inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor total da mesma ou tirarem nota zero em qualquer modalidade para todos os cargos.



## **8. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**

**8.1.** As Provas Escritas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, estão previstas para o dia **08 DE JULHO DE 2018** e serão realizadas em Antônio João/MS em horários e endereços a serem divulgados através de edital específico.

**8.2.** A aplicação das Provas Objetivas será de acordo com o agrupamento a seguir:

**8.2.1. PERÍODO DA MANHÃ:** Cargos de Nível Superior, Professor de Língua Materna (Guarani Kaiowá) Ensino Fundamental I e II, Professor de Educação Infantil (Jardim E Pré-Escola) (Guarani Kaiowá), Nível Fundamental Completo; e

**8.2.2. PERÍODO DA TARDE:** Cargos de Nível Médio Completo (**EXCETO:** Professor de Língua Materna (Guarani Kaiowá) Ensino Fundamental I e II, Professor de Educação Infantil (Jardim E Pré-Escola) (Guarani Kaiowá)) e Nível Fundamental Incompleto e Alfabetizado.

**8.3.** Caso o número de candidatos, para prestar as Provas Escritas Objetivas, exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Antônio João/MS, a FAPEC poderá aplicar as provas em dias/horários diferentes, a serem definidos em Edital específico.

**8.3.1.** Os locais e horários de realização das Provas Escritas Objetivas constarão em Edital específico, através de Edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.antoniojoao.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa, após a divulgação dos candidatos inscritos deferidos.

**8.3.2. A FAPEC não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos informando os locais e horários de realização das Provas Escritas (Objetivas).**

**8.3.3. É atribuída aos candidatos a responsabilidade pelo conhecimento dos respectivos locais e horário de realização das provas.**

**8.4.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 1 hora antes do horário fixado, munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social; e **caneta esferográfica transparente azul ou preta**.

**8.4.1. Não serão aceitos** como documentos de identificação: cópia do documento de identidade, ainda que autenticada em cartório, nem protocolo deste documento; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; reservista; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

**8.4.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

**8.4.3.** O candidato que não apresentar documento de identidade, um dos constantes do **item 8.4**, para realização das Provas Escritas (Objetivas), não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.5.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.6.** Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, borracha e/ou corretivo durante a realização das provas.

**8.7.** Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identidade, conforme **item 8.4**. e será identificado rigorosamente durante a realização das Provas Escritas Objetivas e, na ocasião, deverá assinar a Lista de Presença.

**8.8.** Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

**8.9.** A ausência do candidato implicará em sua eliminação do concurso, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

**8.10.** O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, que será o único documento válido considerado para a correção eletrônica.

**8.11.** A duração total das provas será de 04 (quatro) horas para todos os cargos.

**8.12.** O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente decorridas 02 (duas) horas do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

**8.12.1. Não será permitida a saída dos candidatos do local de realização das provas objetiva antes de decorridas duas horas do seu início.**

**8.13.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

**8.14.** O cartão-resposta é o único documento apto para a correção eletrônica da Prova Escrita (Objetiva). Portanto, não poderá ser amassado, molhado, dobrado, rasgado, ou, de qualquer modo, danificado, sob pena de o candidato arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da prova.



**8.15.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de provas.

**8.16.** Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

**8.17.** Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

**8.18. Durante a prova não será permitida** a comunicação entre os candidatos, a utilização de equipamentos eletrônicos de qualquer espécie e/ou similares, o consumo de bebidas alcoólicas, cigarro ou similares, uso de óculos escuros, relógios ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro), ou similares, a utilização de livros, anotações, régua de cálculos, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

**8.18.1.** Recomenda-se ao candidato, no dia da realização das provas, não levar nenhum aparelho eletrônico. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, esses deverão ser acondicionados, **desligados e/ou sem bateria**, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela FAPEC, devendo permanecer embaixo da mesa/carteira, durante toda a aplicação das provas.

**8.18.2. Será eliminado o candidato cujo celular tocar, mesmo que no modo despertador, durante a realização das provas.**

**8.19.** Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término das provas.

**8.20.** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas de qualquer espécie, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações.

**8.20.1.** O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme instruções contidas no **item 5.1** deste Edital.

**8.20.2.** O candidato que não atender o **item 8.20.1**, será eliminado do concurso.

**8.21.** Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.22.** Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, salvo o caso constante **no item 5.4**.

**8.23.** A FAPEC não se responsabilizará pela perda ou extravio de documentos ou objetos do candidato, nem por danos neles causados, ocorridos nos locais de aplicação da Prova, ficando isenta de qualquer responsabilidade.

**8.24.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**8.25.** A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

**8.26.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

**8.27.** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público de Provas e Títulos do Município de Antônio João, o candidato que:

- a) for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada, mesmo que desligado;
- b) for surpreendido, portando celular ligado, mesmo que dentro da embalagem lacrada;
- c) for surpreendido portando celular, mesmo que desligado, nos corredores do prédio, ou qualquer item nos bolsos, tais como: carteiras, fone de ouvidos, entre outros, durante o período de realização das provas;
- d) o celular tocar, mesmo que no modo despertador, durante a realização das provas;
- e) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- f) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- g) for surpreendido manuseando aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- h) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- i) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;



- k) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas;
- l) ausentar-se da sala, portando o Caderno de Prova antes do horário permitido;
- m) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou Cartão de Respostas;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- o) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- p) for surpreendido portando anotações durante a realização das provas;
- q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- r) deixar de assinar o Cartão-Resposta; ou
- s) não entregar ao fiscal da sala o Cartão-Resposta.

**8.28.** Será dado conhecimento do Gabarito Preliminar do Concurso a todos os candidatos em até 04 (quatro) dias após a realização das Provas Escrita Objetivas, que será através de Edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.antoniojoao.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## **9. PROVA DE TÍTULOS – de caráter classificatório.**

**9.1.** Para a Prova de Títulos serão convocados, em ordem decrescente da Nota da Prova Escrita (Objetiva), dentro de **até 10 (dez) vezes** o número de vagas oferecidas para todos os cargos de escolaridade em **NÍVEL SUPERIOR**, respeitados os empates na última posição.

**9.2.** Os candidatos convocados para fazer a entrega dos títulos, deverão entregar os documentos comprobatórios de titulação através de **fotocópias autenticadas em cartório**, em data e local a ser definido através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.antoniojoao.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

**9.3.** Quando da apresentação dos títulos, o candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, com a assinatura do candidato e da pessoa designada pela Presidência da Comissão.

**9.4.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova de Títulos, identificando-se com a apresentação do original de um dos seguintes documentos de identidade: Registro Geral de Identidade, ou Carteira de Identidade Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Identidade Profissional emitida pelo órgão competente, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**9.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo, 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

**9.6.** Não será admitido no local da Prova de Títulos, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para a entrega dos documentos de titulação.

**9.7.** Será sumariamente eliminado do Concurso o candidato que se utilizar de meios ilícitos para a execução da Prova de Títulos; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos responsáveis, seus auxiliares ou autoridades; ou após as provas, for constatado, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

**9.8.** A Comissão de Concurso Público reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

**9.9.** Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova de Títulos.

**9.10.** Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados no edital de convocação para a Prova de Títulos.

**9.11.** Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**9.12.** Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante a apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração com firma reconhecida em cartório.

**8.1.1.** Somente será aceita uma procuração por candidato.

**8.1.2.** Serão de inteira responsabilidade do candidato às informações prestadas por seu procurador no ato da entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para a Prova de Títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

**9.13.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, com exceção daqueles documentos que possuem certificação digital.

**9.13.1.** Os documentos com certificação digital terão sua autenticidade confirmada nos sites das instituições que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.

**9.14.** Fica reservado à Comissão de Avaliação da Prova de Títulos o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**9.15.** Para efeito de avaliação, todas as atividades previstas dos títulos deverão estar concluídas.



**9.16.** Serão aceitos os **eventos de capacitação** concluídos até a data de início das inscrições deste Concurso.

**9.17.** Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro abaixo:

**9.17.1. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
<b>01</b>	<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL:</b>		
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa de tese, de curso de pós-graduação em nível de <b>Doutorado</b> – stricto sensu na <b>área de atuação</b> .	5,0	5,0
	Diploma e/ou declaração de conclusão, desde que acompanhada do histórico ou ata de defesa do curso, de pós-graduação em nível de <b>Mestrado</b> – stricto sensu na <b>área de atuação</b> .	4,0	4,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de <b>Especialização</b> (mínimo de 360 horas), <b>na área de atuação</b> , <b>EXCETO</b> aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	3,0	3,0
	Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de graduação em qualquer área, <b>EXCETO</b> aquela correspondente ao requisito para a função que concorre.	2,0	2,0
<b>02</b>	<b>EVENTOS DE CAPACITAÇÃO:</b>		
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2013, com carga horária de 100 horas acima.	1,0	2,0
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2013, com carga horária de 80 a 99 horas.	0,8	1,6
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2013, com carga horária de 60 a 79 horas.	0,6	1,2
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2013, com carga horária de 40 a 59 horas.	0,4	0,8
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2013, com carga horária de 20 a 39 horas.	0,2	0,4
	Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na <b>área de atuação</b> , realizados a partir de 2013, com carga horária de 10 a 20 horas.	0,1	0,5
<b>TOTAL</b>			<b>20,5</b>

**9.18.** Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

**9.19.** São consideradas informações necessárias nos documentos: **a)** Carga Horária; **b)** Período do curso; **c)** Nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; **d)** Assinatura do responsável pela instituição, com identificação e/ou carimbo; **e)** conteúdo programático para os Eventos de Capacitação.

**9.20.** Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsa de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço concomitante. Também não serão consideradas as participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor.

**9.21.** Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez.



- 9.22.** Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item.
- 9.23.** Não serão considerados os certificados cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade.
- 9.24.** Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação.
- 9.25.** Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa, por tradutor público.
- 9.26.** Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão estar revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme Art. 48 da Lei nº 9394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 9.27.** A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo.
- 9.28.** A apresentação de documento que não coadune com a verdade implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
- 9.29.** A apresentação de documento com rasuras ou alterações em qualquer informação, se comprovadas, será caracterizado fraude e implicará na eliminação do candidato, mediante publicação em edital.
- 9.30.** Os títulos, após sua entrega, não poderão ser substituídos ou devolvidos e não será permitido acrescentar outros títulos aos já entregues.
- 9.31.** A nota da Prova de Títulos será a soma dos pontos obtidos com a titulação apresentada.
- 9.32.** O resultado do total dos pontos obtidos na Prova de Títulos será divulgado através de edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.antoniojoao.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## 11. DOS RECURSOS

- 11.1.** O candidato poderá recorrer, **nos 02 (dois) dias** úteis subsequentes à data de publicação:
- 11.2.** Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;
- 11.3.** Se não concordar com o Gabarito Preliminar, poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência. O recurso deverá ser encaminhado em folha individual por questão, em três vias, assinado e com a bibliografia que o fundamenta.
- 11.4.** No caso de recurso contra o gabarito, a pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva.
- 11.5.** Contra o resultado da Prova de Títulos.
- 11.6.** O recurso deverá ser endereçado à Comissão do Concurso e entregue conforme regras estabelecidas em edital específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.antoniojoao.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.

## 12. DAS NOTAS FINAIS

- 12.1.** Serão considerados aprovados nas Provas Escritas Objetivas, os candidatos que obtiverem Nota da Prova Escrita (Objetiva) **(NPE)** igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do somatório da pontuação máxima prevista.
- 12.2.** A **Nota Final do Concurso** dos candidatos corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Prova Escrita (Objetiva) **(NPE)** somada à pontuação obtida na Prova de Títulos, quando for o caso.

## 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 13.1.** A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final obtida no Concurso.
- 13.2.** Na hipótese de igualdade de Nota Final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios:
- a)** idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos conforme determina o Estatuto do Idoso;
  - b)** maior nota na modalidade de Conhecimento Específico;
  - c)** maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;
  - d)** tiver mais idade (para o caso daqueles que não se enquadrarem no item "a").
- 13.3.** O resultado do Concurso será homologado pelo Prefeito de Antônio João/MS, divulgado através de Edital Específico que será publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos: <http://www.antoniojoao.ms.gov.br/>, [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos) e, facultativamente, em outros órgãos da imprensa.



#### **14. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**14.1.** Os candidatos aprovados no Concurso Público serão nomeados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, por ato da Prefeita Municipal de Antônio João /MS e convocados, através de Edital publicado no Diário Oficial do Município e no mural da Prefeitura, para entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo.

**14.2.** A posse dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada perante a Prefeita ou por autoridade designada.

**14.3.** Para tomar posse, o candidato nomeado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico realizado pela perícia médica da Prefeitura Municipal.

**14.4.** Depois de empossado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura.

**14.5.** A posse ocorrerá no prazo de até quinze dias, contados a partir da data da nomeação, podendo ser prorrogada a pedido do candidato, por até quinze dias, atendido o interesse da Prefeitura Municipal.

**14.5.1.** A posse do servidor dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, que implicará expresso conhecimento dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo ocupado, que poderão ser alterados por lei municipal.

**14.5.2.** A posse devesa ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da publicação do ato de provimento, após comprovado em exame médico oficial que o nomeado possui saúde física e mental para o exercício de cargo e função.

**14.6.** Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que:

- a) não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;
- b) não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo;
- c) não for considerado apto no exame médico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo de nomeação;
- d) não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo.

**14.7.** Os candidatos empossados e que entrarem em exercício, só adquirirão a estabilidade após a avaliação de desempenho, durante o período do estágio probatório de três anos, de acordo com a legislação vigente.

**14.8.** O candidato nomeado e empossado que não entrar no exercício será exonerado do cargo de investidura.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** O Concurso Público objeto deste Edital será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC, reservando-se à Comissão de Concurso Público as decisões de mérito sobre os atos e fatos que envolvam o certame.

**15.2.** A Comissão de Concurso Público ficará instalada na Prefeitura Municipal de Antônio João/MS.

**15.3.** O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Concurso Público.

**15.4.** O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.

**15.5.** O horário utilizado neste Edital refere-se ao Oficial de Mato Grosso do Sul.

**15.6.** Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação ou vacância para os cargos oferecidos e durante a vigência do Concurso, por necessidade da Prefeitura Municipal de Antônio João/MS, serão nomeados os candidatos aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, até o quantitativo estabelecido em lei para o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Antônio João/MS.

**15.7.** O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, perante FAPEC, dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do Concurso, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado, perante a Prefeitura Municipal de Antônio João/MS.

**15.8.** Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Concurso, valendo para esse fim a publicação no órgão oficial do Município.

**15.9.** A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

**15.10.** Não será efetivada a posse de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado nos crimes de tráfico de entorpecentes, contra a dignidade sexual, contra a administração pública, ou demitido do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, de Estados, do Distrito Federal ou de Municípios, de qualquer dos seus Poderes.

**15.11.** Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao concurso, através dos telefones (67) 3345-5910, 3345-5915 ou ainda pelo site [www.fapec.org/concursos](http://www.fapec.org/concursos).



**15.12.** As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

**15.13.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Concurso Público e aprovados pela Prefeita.

Antônio João/MS, 06 de abril de 2018.

**MARCELEIDE HARTEMAM PEREIRA MARQUES**  
Prefeita Municipal de Antônio João

## 1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

ORD	CARGO	VAGAS	VAGAS PNE*	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
1.	<b>ADVOGADO</b>	01	-	Nível Superior em Direito com registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 2.493,42	Representar em juízo ou fora dele a parte de que é mandatário, o Município, instituição ou pessoa, nas ações em que estes forem autores, réus ou interessados, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo à audiência e outros atos, para defender direitos ou interesses: estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representar a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, tributária ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa de seus clientes; orientar os representantes legais com relação aos seus direitos e obrigações legais; prestar serviços de consultoria jurídica e desincumbir-se de outras atividades afins.
2.	<b>ANALISTA DE CONTROLE INTERNO</b>	02	-	Curso Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito	40h	R\$ 2.493,42	Verificar a adequação dos processos administrativos da prefeitura às normas vigentes. Analisar os processos administrativos, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros atos de que resulte o surgimento ou a extinção de direitos e obrigações do Município. Avaliar os resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas. Analisar as prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Municipal. Examinar e certificar a regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Pública Municipal. Acompanhar os processos de arrecadação e recolhimento das receitas municipais e a realização das despesas em todas as suas fases. Examinar recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Município participe como gestor ou mutuário, quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem. Apoiar e orientar os gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal. Executar as atividades de fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenha guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com o Município. Executar outras atividades correlatas.
3.	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	02	-	Curso Superior em Serviço Social com registro no	30h	R\$ 2.493,42	Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços

				Conselho de Classe			especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; Executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
4.	<b>CIRURGIÃO DENTISTA</b>	02	-	Curso Superior em Odontologia com registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 2.493,42	praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego (inciso III com redação dada pela lei n.º 6.215 de 30/06/1975); proceder à perícia odontológica em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa; aplicar anestesia local e trancar; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e socioeconômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantados pela Secretaria Municipal de Saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da Secretaria Municipal de Saúde; atender necessidades das Unidades Sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; emitir laudos, pareceres, atestados a ele pertinentes, Quando participar de auditorias e comissões técnicas; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.
5.	<b>CONTADOR</b>	01	-	Curso Superior em Ciências Contábeis	40h	R\$ 4.349,56	Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os

				com registro no Conselho de Classe			respectivos demonstrativos; elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos; orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; assinar balanços e balancetes; fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídico-contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese; emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; fornecer dados estatísticos de suas atividades; apresentar relatório de suas atividades; desempenhar outras tarefas afins.
6.	<b>ENFERMEIRO</b>	03	-	Curso Superior em Enfermagem com registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 2.493,42	Participar do planejamento, execução e avaliação de planos programas de Saúde; participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição; Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição; Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem; Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais; Prestar assessoria quando solicitado; Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência da enfermagem prestada; Elaborar e executar política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com as necessidades da instituição; Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Participar da atividade de vigilância epidemiológica; dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; identificar e preparar grupos da comunidade para participar das atividades preventivas de saúde; promover e participar de atividades de pesquisa operacional e de estudos epidemiológicos; desenvolver outras atividades afins.
7.	<b>FACILITADOR DE OFICINA</b>	03(uma vaga para cada cargo)	-	Curso Superior em Artes visuais, Educação Física ou Música	20h	R\$ 1.618,93	Organizar e coordenar atividades sistemáticas de esporte, lazer, artes e música, contemplando manifestações da cultura local. Aplicar reforço escolar e atividades socioeducativas priorizando as atividades lúdicas. Organizar e coordenar eventos esportivos e de lazer objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária. Elaborar relatórios periódicos sobre assuntos pertinentes a sua área. Requisitar e distribuir os materiais para as atividades, zelando pela sua guarda e economia. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo. Executar outras atividades correlatas.
8.	<b>FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO</b>	01	-	Curso Superior em Farmácia e registro no Conselho de Classe	40 h	R\$ 2.493,42	desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeias; fiscalização profissional sanitária; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de

						<p>medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; executar funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, produção de medicamentos, e outras atividades passíveis de serem realizadas e atribuições do farmacêutico; atuar junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais; atuar em farmácia clínica; participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos; atuar no controle de qualidade de águas de consumo humano, residuais e controle de operações de estação de tratamento de águas e esgotos domésticos e industriais de piscinas, praias e balneários, desde a coleta de amostras, análises físico químicas e microbiológicas, até emissão e assinatura de laudos e pareceres técnicos; executar e ou supervisionar análises físico-químicas, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fito químicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado; programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar , executar e supervisionar atividade específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas ,parasitológicas, coprologias e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os, oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante; orientar a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança, garantindo qualidade do serviço; assessorar a elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas; prever, prover e controlar materiais e equipamentos, emitindo opinião técnica em sua aquisição; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município , através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins. Coordenar, supervisionar, e executar atividades relacionadas às análises, bromatológicas e de medicamentos; Coordenar, supervisionar e executar a preparação de reativos, corantes, anticoagulantes, meios de cultura, soluções detergentes e outros produtos utilizados em laboratório; Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para</p>
--	--	--	--	--	--	--

							determinações laboratoriais e produção de medicamentos; Orientar e supervisionar os técnicos de laboratório e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades; Coordenar e supervisionar a solicitação, recebimento e acondicionamento de materiais de uso do laboratório; Responsabilizar-se pelo uso dos aparelhos e equipamentos do laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização; Responsabilizar-se pelo arquivo de documentos e de registro de exames do setor; Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; Executar determinações laboratoriais pertinentes a parasitologia, urinálise, imunologia, bioquímica e microbiologia (bacteriologia, virologia e micologia); Executar determinações laboratoriais de água, bebidas, alimentos, aditivos, embalagens e resíduos, através de análises físico-químicas, microscópicas e microbiológicas; Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radio químicas, liofilização, congelamento de produtos, imunofluorescências e outras; Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados à análises, prevenção e tratamento de doenças; Coordenar, supervisionar, executar e responsabilizar-se pela produção, manipulação e análise de cosméticos, a fim de obter produtos de higiene e proteção; Efetuar o controle de qualidade de todas as técnicas, equipamentos e materiais utilizados nas análises laboratoriais e de medicamentos; Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais e de medicamentos; Planejar, coordenar, supervisionar e executar o treinamento de pessoal na área de competência; Articular-se com a chefia, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais e o bom relacionamento de pessoal; Assinar documentos elaborados no laboratório; Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde; Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública. Executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
9.	<b>FISCAL DE TRIBUTOS</b>	01	-	Nível superior e registro no conselho da categoria	40h	R\$ 1.618,93	Exercer tarefas na área de fiscalização de tributos municipais junto a administração pública municipal; Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientando o contribuinte quanto à aplicação da legislação; Executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos; Realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão; Lavrar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; Atribuição de constituição do crédito tributário em âmbito municipal; Realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; Emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social; Informar e dar parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ações jurídicas em geral; Realizar diligências para fins de conferência de processos e reclamações por parte dos municípios. Executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
10.	<b>FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	01	-	Curso Superior em Medicina Veterinária ou Farmácia/bioquímica, habilitação profissional e curso de especialização	40h	R\$ 1.618,93	Desenvolver ações nas áreas de controle de zoonoses e de vetores, abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, saneamento de edificações, saúde ambiental, segurança no trabalho e fiscalização sanitária. Orientar medidas de controle de vetores, identificando e eliminando focos e criadouros na comunidade. Coletar amostras de água para exames laboratoriais. Orientar e executar medidas de manutenção, preservação e proteção do sistema de abastecimento de água (manancial, captação, adução, rede de distribuição,

							ramais domiciliares e tratamento). Identificar situações de risco, colhendo amostras para análise laboratorial em caso de surtos, epidemias e contaminação ambiental. Participar na organização da coleta, remoção e destino final do lixo na comunidade. Realizar inspeção para efeito de liberação de alvará sanitário. Realizar inquéritos sanitários em sua área de atuação. Participar na promoção de medidas de saneamento e vigilância sanitária. Identificar situações de risco de contaminação ambiental. Cadastrar e fiscalizar estabelecimentos de produção, comércio e serviços de interesse da saúde. Verificar o cumprimento da legislação sanitária vigente em sua área territorial de atuação. Identificar situações de risco e notificar os órgãos competentes. Executar outras atividades correlatas.
<b>11.</b>	<b>FISIOTERAPEUTA</b>	01	-	Curso Superior em Fisioterapia com registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 2.493,42	proceder o diagnóstico do estado de saúde dos pacientes, identificando sua capacidade funcional; emitir diagnóstico e prognóstico de situações de risco; planejar, controlar, supervisionar e executar tratamentos de afecções sequelares visando a redução das consequências das patologias; supervisionar, controlar, treinar, avaliar as atividades da equipe auxiliar; educar, treinar clientes na correção da postura, reeducando a funcionalidade de órgão afetados; manter controlados e atualizados os registros dos dados, usando-os na elaboração de relatórios estatísticos; manipular, controlar e orientar informações, materiais e equipamentos fisioterápicos; participar da equipe multidisciplinar, na elaboração, planejamento e execução de ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres a si pertinentes; participar das ações desenvolvidas pela prefeitura municipal; participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.
<b>12.</b>	<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	01	-	Curso Superior em Fonoaudiologia com registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 1.618,93	planejar e executar programas de prevenção auditiva; detectar, atender e encaminhar clientela, na área de comunicação, tanto oral como escrita; desenvolver, programar e supervisionar treinamento de linguagem, fala, voz, compreensão do pensamento verbalizado; prestar orientações aos familiares e corpo docente, sobre atitudes e responsabilidades na educação e/ou reabilitação do educando; executar exames fonéticos de linguagem, audiometria e outros procedimentos apropriados, visando ao diagnóstico de liameres auditivos, além do estabelecimento do plano de sonoterapia; demonstrar técnicas de impostação de voz e respiração, orientando os treinamentos foniátricos, auditivos, de dicção e organização do pensamento expresso em palavras, objetivando a reeducação ou reabilitação do cliente; detectar, pela avaliação, as deficiências de comunicação do cliente tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.
<b>13.</b>	<b>MÉDICO</b>	01	-	Curso Superior em Medicina com registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 10.692,74	executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva; efetuar os atos médicos para os quais está capacitado; prescrever, orientar e supervisionar terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso; proceder à notificação de doenças de notificação compulsória; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o

						estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas; manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando o que ele refere, diagnóstico, conduta e evolução da doença; prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração; emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade de cada caso; colaborar, participando na adequação e ou elaboração de programas de saúde, objetivando sistematização e melhora na qualidade dos serviços prestados (ações de saúde desenvolvidas); orientar equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; atender necessidades da rede de saúde, na execução de suas atividades, obedecendo a diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de fazer melhoria na qualidade dos serviços; participar efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; efetuar atendimento nos serviços próprios da Secretaria e no domicílio; respeitar o código de ética médica; contribuir para a valorização do sistema único de saúde; desempenhar outras tarefas afins.	
14.	<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	01	-	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 2.493,42	Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades. Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; Exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; Desempenhar a perícia sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais; Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insetos nas exposições pecuárias; Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; Participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária; Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem; Proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal; Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos; Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootécnica bem como a bromatologia animal em especial; Proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos; Participar do planejamento e execução da educação rural; Apresentar relatórios periódicos. Desempenhar tarefas semelhantes.
15.	<b>NUTRICIONISTA</b>	01	-	Curso Superior em Nutrição com registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 2.493,42	proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros; realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos; proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho; cumprir o código de ética profissional; participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros

							similares; organizar cardápios e elaborar dietas; desempenhar outras tarefas afins.
16.	<b>PEDAGOGO (PARA PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL)</b>	01	-	Curso Superior em Pedagogia	20h	R\$ 1.618,93	Exercer, em estabelecimento de ensino, a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades pedagógicas, da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola envolvendo os profissionais, os alunos, seus pais e a comunidade. Planejar, executar e coordenar atividades que promovam a disciplina e o bom relacionamento na escola. Coordenar as reuniões pedagógicas e as de Conselhos de Classe. Coordenar as reuniões de pais e professores. Exercer a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral em necessidades específicas. Exercer atividades de apoio à docência. Participar da elaboração do Calendário Escolar e do Projeto Político-Pedagógico da escola. Exercer as atribuições previstas no regimento escolar que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola. Executar outras atividades correlatas.
17.	<b>PROFESSOR DE ARTES VISUAIS</b>	01	-	Curso Superior em Licenciatura Plena em Artes Visuais	20h	R\$ 1.841,52	Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 1. Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente à sua ação docente; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimentos; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 4. Constatar necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; 5. Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; 6. Definir, operacionalmente, os objetos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; 7. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 8. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Levantar e interpretar dados relativos de suas atividades; 10. Manter-se atualizado sobre legislações do ensino; (Lei complementar nº 030/09 de 17 de dezembro de 2009)
18.	<b>PROFESSOR DE ARTES VISUAIS</b>	01	-	Curso Superior Teko Arandu com especialização em línguas e literaturas ( <b>residir na Aldeia de origem com Comprovação através de documentação</b> ).	20h	R\$1.841,52	Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 1. Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente à sua ação docente; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimentos; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 4. Constatar necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; 5. Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; 6. Definir, operacionalmente, os objetos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; 7. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 8. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Levantar e interpretar dados relativos de suas atividades; 10. Manter-se atualizado sobre legislações do ensino; (Lei complementar nº 030/09 de 17 de dezembro de 2009)
19.	<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS (6º AO 9º ANO)</b>	01	-	Curso Superior em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	20h	R\$ 1.841,52	Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 1. Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente à sua ação docente; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimentos; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 4. Constatar necessidade e encaminhar os

							educandos aos setores específicos de atendimento; 5. Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; 6. Definir, operacionalmente, os objetos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; 7. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 8. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Levantar e interpretar dados relativos de suas atividades; 10. manter-se atualizado sobre legislações do ensino; (Lei complementar nº 030/09 de 17 de dezembro de 2009)
20.	<b>PROFESSOR DE CIÊNCIAS (6º AO 9º ANO)</b>	01	-	Curso Superior Teko Arandu com especialização ciências da Natureza ( <b>residir na Aldeia de origem com Comprovação através de documentação</b> ).	20h	R\$1.841.52	Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 1. Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente à sua ação docente; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimentos; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 4. Constatar necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; 5. Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; 6. Definir, operacionalmente, os objetos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; 7. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 8. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Levantar e interpretar dados relativos de suas atividades; 10. manter-se atualizado sobre legislações do ensino; (Lei complementar nº 030/09 de 17 de dezembro de 2009)
21.	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	01	-	Curso Superior Teko Arandu com especialização em Educação Física ( <b>residir na Aldeia de origem com Comprovação através de documentação</b> ).	20h	R\$1.841.52	Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 1. Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente à sua ação docente; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimentos; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 4. Constatar necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; 5. Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; 6. Definir, operacionalmente, os objetos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; 7. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 8. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Levantar e interpretar dados relativos de suas atividades; 10. manter-se atualizado sobre legislações do ensino; (Lei complementar nº 030/09 de 17 de dezembro de 2009)
22.	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL REGENTE</b>	02	-	Curso Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	20h	R\$ 1.841,52	Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 1. Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente à sua ação docente; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimentos; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 4. Constatar necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; 5. Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; 6. Definir, operacionalmente, os objetos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; 7. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 8. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Levantar e interpretar dados relativos de suas atividades; 10. manter-se atualizado sobre legislações do ensino; (Lei complementar nº 030/09 de 17 de dezembro de 2009)

23.	<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I (ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO)</b>	05	-	Curso superior Teko Arandu com especialização em alfabetização ou intercultural indígena /pedagogia <b>(residir na Aldeia de origem com Comprovação através de documentação).</b>	20h	R\$1.841.52	Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 1. Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente à sua ação docente; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimentos; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 4. Constatar necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; 5. Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; 6. Definir, operacionalmente, os objetos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; 7. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 8. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Levantar e interpretar dados relativos de suas atividades; 10. manter-se atualizado sobre legislações do ensino; (Lei complementar nº 030/09 de 17 de dezembro de 2009)
24.	<b>PROFESSOR DE MATEMÁTICA (6º AO 9º ANO)</b>	01	-	Curso Superior Teko Arandu com especialização em matemática <b>(residir na Aldeia de origem com Comprovação através de documentação).</b>	20h	R\$ 1.841.52	Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 1. Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente à sua ação docente; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimentos; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 4. Constatar necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; 5. Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; 6. Definir, operacionalmente, os objetos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; 7. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 8. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Levantar e interpretar dados relativos de suas atividades; 10. manter-se atualizado sobre legislações do ensino; (Lei complementar nº 030/09 de 17 de dezembro de 2009)
25.	<b>PROFESSOR DE PORTUGUÊS (6º AO 9º ANO)</b>	01	-	Curso Superior Teko Arandu com especialização em linguagem <b>(residir na Aldeia de origem com Comprovação através de documentação).</b>	20h	R\$ 1.841.52	Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 1. Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente à sua ação docente; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimentos; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 4. Constatar necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; 5. Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; 6. Definir, operacionalmente, os objetos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; 7. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 8. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Levantar e interpretar dados relativos de suas atividades; 10. manter-se atualizado sobre legislações do ensino; (Lei complementar nº 030/09 de 17 de dezembro de 2009)
26.	<b>PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	01	-	Curso Superior em Licenciatura Plena em Educação Física	20h	R\$ 1.841,52	Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 1. Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente à sua ação docente; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimentos; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 4. Constatar necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; 5. Cooperar com os serviços

							de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; 6. Definir, operacionalmente, os objetos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; 7. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 8. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Levantar e interpretar dados relativos de suas atividades; 10. manter-se atualizado sobre legislações do ensino; (Lei complementar nº 030/09 de 17 de dezembro de 2009)
27.	<b>PROFESSOR GEOGRAFIA (6º AO 9º ANO)</b>	01	-	Curso Superior Teko Arandu com especialização em geografia ( <b>residir na Aldeia de origem com Comprovação através de documentação</b> ).	20h	R\$1.841,52	Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 1. Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente à sua ação docente; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimentos; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 4. Constatar necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; 5. Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; 6. Definir, operacionalmente, os objetos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; 7. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 8. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Levantar e interpretar dados relativos de suas atividades; 10. manter-se atualizado sobre legislações do ensino; (Lei complementar nº 030/09 de 17 de dezembro de 2009)
28.	<b>PROFESSOR HISTÓRIA (6º AO 9º ANO)</b>	01	-	Curso Superior Teko Arandu com especialização em História ( <b>residir na Aldeia de origem com Comprovação através de documentação</b> ).	20h	R\$1.841,52	Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 1. Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente à sua ação docente; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimentos; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 4. Constatar necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; 5. Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; 6. Definir, operacionalmente, os objetos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; 7. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 8. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Levantar e interpretar dados relativos de suas atividades; 10. manter-se atualizado sobre legislações do ensino; (Lei complementar nº 030/09 de 17 de dezembro de 2009)
29.	<b>PSICÓLOGO</b>	02	-	Curso Superior em Psicologia com registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 2.493,42	emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores; zelar por sua segurança e de

							terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; participar da efetivamente da política de saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins
--	--	--	--	--	--	--	---

\*PNE = Portador de Necessidades Especiais

## 2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

ORD.	CARGO	VAGAS	VAGAS PNE*	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
30.	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	05	01	Nível Médio Completo	40h	R\$1.064.79	Cadastrar todas as famílias em sua área de atuação. Realizar visita mensal para avaliar as condições de vida familiar. Manter controle mensal de peso e medida das crianças até cinco anos de idade, acompanhando o crescimento e desenvolvimento. Verificar a carteira de vacinação das crianças, orientar e ensinar o uso de terapias de reidratação oral, no caso de diarreias. Incentivar o aleitamento materno, identificar gestantes e encaminhá-las para o pré-natal, acompanhando se as consultas médicas foram realizadas, inclusive a vacinação antitetânica. Identificar casos de desnutrição. Orientar mulheres na prevenção do câncer de mama e de colo de útero, encaminhando-as para os exames de controle na Unidade Básica de Saúde. Orientar as famílias no planejamento familiar. Orientar a comunidade na prevenção das DST – AIDS. Orientar a população sobre doenças endêmicas. Executar outras atividades correlatas.
31.	<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	03	-	Nível Médio Completo	40h	R\$1.064,79	Realizar ações de combate aos transmissores das doenças de chagas, dengue, leishmaniose e febre amarela no município. Utilizar como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.). Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando inseticidas autorizados conforme orientação técnica. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação. Registrar nos formulários específicos as informações referentes às atividades executadas. Encaminhar aos serviços de saúde os casos de suspeita de dengue. Pesquisar, encontrar e eliminar o Triatomíneo (barbeiro), nas localidades rurais, com inseticidas autorizados conforme orientação técnica. Realizar trabalho de controle dos roedores (ratos), caramujos transmissores de doenças e outros vetores quando solicitado pela Vigilância Epidemiológica. Executar outras atividades correlatas.
32.	<b>AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS</b>	01	-	Nível Médio	40 h	R\$ 939,07	Desempenho de funções de fiscalização ao cumprimento das normas municipais no tocante aos serviços públicos, tais como: realizar inspeções e verificações visando o cumprimento normas municipais urbanísticas e de postura; realizar vistorias; adotar os procedimentos legais necessários à atuação das infrações e responsabilização dos infratores, no âmbito de sua competência; realizar diligências para conferência de processos e atendimento à reclamações; desenvolver atividades internas no tocante a sua área de atuação; participar de atividades educativas dentro de sua área de atuação; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
33.	<b>ARQUIVISTA</b>	01	-	Nível Médio Completo	40h	R\$ 979,74	O Arquivista é o profissional responsável por atuar com organização e controle de arquivo sendo eles documentos, contas, cadastros e fichas. Um Arquivista irá atuar separando documentos, organizando arquivos, se responsabilizando por

							toda a organização dos documentos. Está sob as responsabilidades de um Arquivista atuar com organização do arquivo da empresa e circulação interna de documentos, atender solicitações de pastas e envelopes, fazer lançamentos em planilhas, catalogação, fazer a digitação de documentos do departamento de contas a pagar, fazer a classificação de codificação de documentos de arquivos, descrição de documentos em sua forma e conteúdo, elaborarem tabelas de temporalidade, estabelecer critérios de descarte dos documentos de arquivos, estabelecer planos de destinação de documentos, transferir documentos para guarda intermediária, recolher documentos para a guarda permanente, definir tipologia do documento, elaborar tabelas de temporalidade, estabelecer critérios de descarte dos documentos de arquivos, planos de destinação de documentos, transferirem documentos para guarda intermediária, recolher documentos para a guarda permanente, definir tipologia do documento, realizando a atualização do arquivo físico em sistema.
34.	<b>ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO</b>	05	01	Nível Médio Completo	40h	R\$ 979,74	Desempenho de funções de apoio às atividades burocráticas nas diversas unidades e órgãos da Administração Municipal, tais como: efetuar registros, preencher formulários e outras anotações relativas às atividades da Administração Municipal; receber e transmitir recados acerca de assuntos administrativos; realizar tarefas de digitação de dados; providenciar material de expediente; realizar tarefas de reprodução xerográfica; desenvolver atividade de arquivo; prestar auxílios logístico às autoridades administrativas e aos servidores burocrático com funções técnicas superiores; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
35.	<b>AUXILIAR DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL (INSPEÇÃO DE ALUNOS)</b>	02	-	Ensino fundamental completo	40h	R\$ 910,14	Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o ( a) professora e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; Atender as solicitações das crianças; Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função.
36.	<b>AUXILIAR DE LABORATÓRIO</b>	01	-	Nível Médio Completo, e Curso específico na área	40h	R\$ 979,74	realizar coletas de material para exames laboratoriais diversos, observando as requisições médicas e utilização de materiais e instrumentais adequados; proceder a execução e análise de exames laboratoriais de natureza simples, tais como: lâminas e cortes histológicos, semeadura e isolamento de germes; executar análise de exames laboratoriais, tratando as amostras através da utilização de aparelhos, reagentes e outros que vêm em auxílio da obtenção de diagnósticos clínicos; prestar auxílio em análises de amostras de escarro, urina, sangue e secreções entre outras, utilizando seus conhecimentos e obedecendo orientações de seu superior, a fim de obter resultados mais rapidamente; proceder o registro e arquivar cópias de resultados de exames; observar técnicas específicas para preparo de material e instrumental para esterilização, além da desinfecção de ambientes e equipamentos usados no laboratório; controlar entrada ,saída e estoque de materiais em seu local de trabalho; usar equipamentos de proteção individual, providenciando a substituição sempre que houver algum dano; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; respeitar o código de ética profissional; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; executar outras tarefas afins.
37.	<b>EDUCADOR SOCIAL</b>	05	-	Nível Médio Completo	40h	R\$ 979,74	Buscar e abordar crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência. Realizar ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de

							serviços sócios - assistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município. Identificar a incidência de trabalho infantil, exploração sexual, violência doméstica e outras formas de violência contra crianças e adolescentes. Promover ações para reinserção familiar e comunitária de pessoas em situação de risco e/ou vulnerabilidade social. Incentivar as crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos a recuperarem suas histórias de vida, ouvi-las com atenção, respeitando-lhes o código de ética e o direito de ir, vir e estar. Trabalhar integralmente com Vara da Infância e da Juventude, Ministério Público e Conselho Tutelar para a garantia de direitos. Documentar o trabalho através de relatórios periódicos. Executar outras atividades correlatas.
38.	<b>SERVIÇO DE APOIO AO EDUCADOR (RECREADOR INFANTIL)</b>	02	-	Nível Médio Completo	40h	R\$ 992,88	Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o ( a ) professora e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; Atender as solicitações das crianças; Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função.
39.	<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>	02	-	<u>Nível Médio em Técnico em Contabilidade ou Curso específico na área e registro profissional no Conselho da categoria</u>	40h	R\$ 1.022,17	Desempenho de funções de auxílio nas atividades de contabilidade e orçamentárias, tais como: realização de atos e escrituração contábil; elaboração e execução orçamentária; acompanhamento e controle dos resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo; elaborar termo de registro dos bens e valores existentes nos órgãos públicos; zelar pela guarda da documentação que estiver sob sua responsabilidade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo
40.	<b>TÉCNICO EM FINANÇAS</b>	01	-	<u>Nível Médio ou Curso específico na área</u>	40h	R\$ 1.022,17	Desempenho de funções de auxílio nas atividades de contabilidade e orçamentárias, tais como: realização de atos e escrituração contábil; elaboração e execução orçamentária; acompanhamento e controle dos resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo; elaborar termo de registro dos bens e valores existentes nos órgãos públicos; zelar pela guarda da documentação que estiver sob sua responsabilidade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo
41.	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	04	-	Nível Médio e habilitação profissional + Registro no Conselho de Classe	40h	R\$ 1.022,17	Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e / ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetria; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho. Executar outras atividades correlatas.

42.	<b>TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL</b>	01	-	Nível médio e curso específico	40h	R\$ 979,74	Executar rotinas clínicas junto ao Cirurgião-Dentista. Colaborar nos programas educativos de saúde bucal. Educar e orientar os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais. Fazer a demonstração de técnicas de escovação. Fazer a tomada e revelação de radiografias intraorais. Realizar teste de vitalidade pulpar. Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais. Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental. Inserir e condensar substâncias restauradoras. Polir restaurações, vedando-se a escultura. Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos. Remover suturas. Confeccionar modelos e preparar moldeiras. Executar outras atividades correlatas.
43.	<b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b>	01	-	Ensino Médio Curso Técnico em radiologia e registro no conselho	24h	R\$ 1.022,17	Executar, sob supervisão do médico radiologista, atividades técnicas e auxiliares de promoção, proteção e recuperação da saúde. Contribuir para definição de diagnósticos, executando serviços de radiologia, sob supervisão médica. Viabilizar a eficiência e eficácia do exame, utilizando a técnica conveniente no preparo do paciente, selecionando e verificando validade de filmes, revelando, fixando e monitorando a qualidade das chapas radiográficas. Proceder à entrega de resultados, encaminhando os exames para análise e laudo do médico radiologista. Facilitar o acesso a consultas e informações sobre pacientes, organizando arquivos de exames. Assegurar o funcionamento do serviço de radiologia, controlando estoque de filmes, contrastes e demais materiais de uso do setor. Executar outras atividades correlatas.
44.	<b>TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	01	-	Nível Médio específico com curso específico na área	40h	R\$ 1.618,93	Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, dentre outros. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
45.	<b>PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA (GUARANI KAIOWÁ) ENSINO FUNDAMENTAL I E II</b>	01	-	Ensino médio profissionalizante magistério Ará Verá - domínio da língua materna (guarani Kaiowá)	20h	R\$ 1.227,68	Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 1. Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente à sua ação docente; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimentos; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com

				(residir na Aldeia de origem com Comprovação através de documentação).			o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 4. Constatar necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; 5. Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; 6. Definir, operacionalmente, os objetos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; 7. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 8. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Levantar e interpretar dados relativos de suas atividades; 10. manter-se atualizado sobre legislações do ensino; (Lei complementar nº 030/09 de 17 de dezembro de 2009)
46.	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (JARDIM E PRÉ-ESCOLA)</b>	02	-	Ensino Médio profissionalizante Ará Verá (residir na Aldeia de origem com Comprovação através de documentação).	20h	R\$ 1.227,68	Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e a comunidade; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar no processo de planejamento das atividades da unidade escolar; planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 1. Atender às solicitações da direção da unidade escolar referente à sua ação docente; 2. Atualizar-se em sua área de conhecimentos; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; 4. Constatar necessidade e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; 5. Cooperar com os serviços de direção escolar, inspeção e coordenação pedagógica; 6. Definir, operacionalmente, os objetos do projeto político-pedagógico, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre as diferentes áreas de conhecimento; 7. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; 8. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Levantar e interpretar dados relativos de suas atividades; 10. manter-se atualizado sobre legislações do ensino; (Lei complementar nº 030/09 de 17 de dezembro de 2009)

\*PNE = Portador de Necessidades Especiais

### 3. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

ORD.	CARGO	VAGAS	VAGAS PNE*	ESCOLARIDADE /REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
47.	<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	03	-	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 939,07	Desempenho de funções de apoio às atividades burocráticas nas diversas unidades e órgãos da Administração Municipal, tais como: efetuar registros, preencher formulários e outras anotações relativas às atividades da Administração Municipal; receber e transmitir recados acerca de assuntos administrativos; realizar tarefas de digitação de dados; providenciar material de expediente; realizar tarefas de reprodução xerográfica; desenvolver atividade de arquivo; prestar auxílios logístico às autoridades administrativas e aos servidores burocrático com funções técnicas superiores; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
48.	<b>AUXILIAR DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL (SERVIÇOS DE INSPEÇÃO DE ALUNOS)</b>	02	-	Ensino Fundamental Completo (residir na Aldeia de origem com Comprovação através de documentação).	40h	R\$ 910,14	Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o (a) professora e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; Atender as solicitações das crianças; Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função.

49.	<b>AUXILIAR DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL (SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DA INFRA ESTRUTURA )</b>	01	-	Ensino Fundamental incompleto <b>(residir na Aldeia de origem com Comprovação através de documentação).</b>	40h	R\$ 827,40	Desempenho de funções relativas às atividades braçais de copa e cozinha e de asseio e higiene das dependências internas e externas dos prédios e ambientes da Administração Municipal, tais como: preparar e distribuir as refeições, nas escolas e creches municipais, sob orientação do profissional competente; realizar limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios e dos ambientes internos e externos das repartições públicas municipais; limpeza e higienização das praças, jardins, logradouros, máquinas, equipamentos e veículos da Municipalidade; realizar serviços de traslados de materiais e produtos utilizados nas atividades da Administração; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades da Administração Municipal. Desempenho de funções inerentes a manutenção e conservação do calçamento das vias e logradouros públicos, desenvolvendo atividades como: realizar atividades de colocação, alinhamento e fixação de calçamento; preparo da base para a colocação do calçamento; realizar serviços de recuperação e reparos no calçamento das vias e logradouros públicos; colocação e meio-fio e construção de muros; preparar transportar e preparar o material utilizado no calçamento; auxiliar na remoção dos materiais não consumidos; zelar pelo material de uso sob sua guarda; executar outras atividades inerentes ao cargo. Desempenho de funções relativas às atividades de carpintaria tais como: construção de edificações em madeira; construção e reparos de divisórias, e esquadrias, moveis e equipamentos e utensílios de madeiras; montagem de andaimes; zelar pela ferramentas, equipamentos e matérias utilizados em suas atividades; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo. Desempenho de funções relativas às atividades de pintura em geral tais como: realizar pintura nos prédios, praças. Jardins, logradouros, móveis e equipamentos da Municipalidade; desenvolver atividades de preparo da tinta, bem como dos locais em que serão realizada a pintura; zelar pelo guarda dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades sob sua responsabilidade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo. Desempenho de funções relativas a construção e edificação em alvenaria tais como: realizar atividades de construção e edificação em alvenaria de interesse da Administração Municipal; realizar trabalhos de reforma e reparos nas estruturas de alvenaria dos prédios e edificações públicas municipais, realizar atividades que envolvam a utilização de alvenaria e concreto na pavimentação e calçamento das vias públicas; zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais utilizados em sua atividade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
50.	<b>AUXILIAR DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL (SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO ESCOLAR)</b>	01	-	Ensino Fundamental incompleto <b>(residir na Aldeia de origem com Comprovação através de documentação).</b>	40h	R\$ 827,40	Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o ( a) professora e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; Atender as solicitações das crianças; Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função.
51.	<b>AUXILIAR DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL (SERVIÇOS DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA)</b>	01	-	Ensino Fundamental incompleto <b>(residir na Aldeia de origem com Comprovação através de</b>	40h	R\$ 827,40	Desempenho de funções relativas às atividades braçais de copa e cozinha e de asseio e higiene das dependências internas e externas dos prédios e ambientes da Administração Municipal, tais como: preparar e distribuir as refeições, nas escolas e creches municipais, sob orientação do profissional competente; realizar limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios e dos ambientes internos e externos das repartições públicas municipais; limpeza e higienização das praças, jardins, logradouros, máquinas, equipamentos e veículos da Municipalidade; realizar serviços de traslados de materiais e

				<b>documentação).</b>			produtos utilizados nas atividades da Administração; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades da Administração Municipal. Desempenho de funções inerentes a manutenção e conservação do calçamento das vias e logradouros públicos, desenvolvendo atividades como: realizar atividades de colocação, alinhamento e fixação de calçamento; preparo da base para a colocação do calçamento; realizar serviços de recuperação e reparos no calçamento das vias e logradouros públicos; colocação e meio-fio e construção de muros; preparar transportar e preparar o material utilizado no calçamento; auxiliar na remoção dos materiais não consumidos; zelar pelo material de uso sob sua guarda; executar outras atividades inerentes ao cargo. Desempenho de funções relativas às atividades de carpintaria tais como: construção de edificações em madeira; construção e reparos de divisórias, e esquadrias, moveis e equipamentos e utensílios de madeiras; montagem de andaimes; zelar pela ferramentas, equipamentos e matérias utilizados em suas atividades; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo. Desempenho de funções relativas às atividades de pintura em geral tais como: realizar pintura nos prédios, praças. Jardins, logradouros, móveis e equipamentos da Municipalidade; desenvolver atividades de preparo da tinta, bem como dos locais em que serão realizada a pintura; zelar pelo guarda dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades sob sua responsabilidade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo. Desempenho de funções relativas a construção e edificação em alvenaria tais como: realizar atividades de construção e edificação em alvenaria de interesse da Administração Municipal; realizar trabalhos de reforma e reparos nas estruturas de alvenaria dos prédios e edificações públicas municipais, realizar atividades que envolvam a utilização de alvenaria e concreto na pavimentação e calçamento das vias públicas; zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais utilizados em sua atividade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
<b>52.</b>	<b>MECÂNICO</b>	01	-	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 979,74	Desempenho de funções relativas ao serviço de mecânica em geral tais como: serviço de reparos e consertos dos veículos, máquinas e equipamentos da Municipalidade; realizar trabalhos de rotina quanto a desmontagem e montagem e ajustamento de motores de outros sistemas de funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos da Municipalidade; treinar os servidores auxiliares desta atividade; realizar avaliações e emitir laudos sobre as condições de veículos, máquinas e equipamentos da Municipalidade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
<b>53.</b>	<b>MOTORISTA</b>	06	-	Ensino Fundamental acrescido de CNH/Habilitação específica categoria "D"	40h	R\$ 979,74	Desempenho de funções inerentes a profissão de motorista tais como: dirigir veículos leves e pesados da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos pesados na realização das mais diversas atividades da Administração Municipal; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos em os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sobe sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal. Executar outras atividades correlatas.
<b>54.</b>	<b>MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>	06	-	Ensino médio acrescido de CNH categoria "D" e Habilitação para Transporte Escolar	40h	R\$ 1.075,62	Desempenho de funções inerentes a profissão de motorista tais como: dirigir veículos leves e pesados da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos pesados na realização das mais diversas atividades da Administração Municipal; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob

						seus cuidados; informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos em os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sobre sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal. Executar outras atividades correlatas.	
55.	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES</b>	01	-	Ensino Fundamental/carteira com categoria/Habilitação específica	40h	R\$ 939,07	Operar tratores para execução de serviço de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço. Operar mecanismo de alavancas para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares. Operar mecanismos de tração e movimentação para arar a terra. Operar enxada rotativa e sulcador. Realizar o transporte de adubo e esterco. Realizar o bombeamento de herbicidas e outros produtos químicos. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário. Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados. Recolher a máquina na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia. Executar outras atividades correlatas.
56.	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>	01	-	Ensino Fundamental/carteira com categoria/Habilitação específica	40h	R\$ 979,74	desempenho de funções inerentes a profissão de operador de máquinas pesadas rodoviárias e agrícolas, tais como: realizar trabalhos de abertura, conservação e manutenção das vias públicas municipais; realizar trabalhos agrícolas conforme a necessidade das atividades dos órgãos municipais competentes; zelar pela manutenção e conservação das máquinas que estiverem sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos visando a manutenção e conservação das máquinas e equipamentos; cuidar do abastecimento e lubrificação das máquinas e equipamentos; manter rigoroso controle acerca do consumo de combustíveis e peças das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; informar imediatamente a autoridade a qual esteja subordinado sobre irregularidades e defeitos nas máquinas e equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins.
57.	<b>PEDREIRO</b>	01	-	Ensino Fundamental	40h	R\$ 1.022,17	Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção para selecionar o material e estabelecer as operações a executar. Misturar os materiais necessários para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos. Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras seguindo os desenhos para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção. Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins. Executar serviços de acabamento em geral, como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés. Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças. Rebocar as estruturas construídas atentando para o prumo e nivelamento das mesmas. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção indicados para cada situação. Executar outras atividades correlatas.

\*PNE = Portador de Necessidades Especiais

**4. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO:**

ORD.	CARGO	VAGAS	VAGAS PNE*	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
58.	<b>AUXILIAR DE MECÂNICO</b>	01	-	4ª Série do Ensino Fundamental	40h	R\$ 900,60	Examinar veículos automotivos e máquinas rodoviárias, inspecionando-os diretamente ou por meio de aparelhos para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento. Efetuar a desmontagem, realizando ajustes ou substituição de peças para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento. Recondicionar peças do veículo ou máquina rodoviária, fazer o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas. Acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços. Testar os veículos e máquinas uma vez montados para comprovar o resultado dos serviços realizados. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação. Executar outras atividades correlatas.
59.	<b>AUXILIAR DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL (NUTRIÇÃO ESCOLAR)</b>	03	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 827,40	Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o (a) professora e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; Atender as solicitações das crianças; Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função.

\*PNE = Portador de Necessidades Especiais

**5. CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO:**

ORD.	CARGO	VAGAS	VAGAS PNE*	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
60.	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS</b>	03	01	Alfabetizado	40h	R\$ 863,22	Desempenho de funções relativas às atividades braçais de copa e cozinha e de asseio e higiene das dependências internas e externas dos prédios e ambientes da Administração Municipal, tais como: preparar e distribuir as refeições, nas escolas e creches municipais, sob orientação do profissional competente; realizar limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios e dos ambientes internos e externos das repartições públicas municipais; limpeza e higienização das praças, jardins, logradouros, máquinas, equipamentos e veículos da Municipalidade; realizar serviços de traslados de materiais e produtos utilizados nas atividades da Administração; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades da Administração Municipal. Desempenho de funções inerentes a manutenção e conservação do calçamento das vias e logradouros públicos, desenvolvendo atividades como: realizar atividades de colocação, alinhamento e fixação de calçamento; preparo da base para a colocação do calçamento; realizar serviços de recuperação e reparos no calçamento das vias e logradouros públicos; colocação e meio-fio e construção de muros; preparar transportar e preparar o material utilizado no calçamento; auxiliar na remoção dos materiais não consumidos; zelar pelo material de uso sob sua guarda; executar outras atividades inerentes ao cargo. Desempenho de funções relativas às atividades de carpintaria tais como: construção de edificações em madeira; construção e reparos de divisórias, e esquadrias, móveis e equipamentos e utensílios de madeiras; montagem de andaimes; zelar pela ferramentas, equipamentos e matérias utilizados em suas atividades; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo. Desempenho de

							funções relativas às atividades de pintura em geral tais como: realizar pintura nos prédios, praças. Jardins, logradouros, móveis e equipamentos da Municipalidade; desenvolver atividades de preparo da tinta, bem como dos locais em que serão realizada a pintura; zelar pelo guarda dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades sob sua responsabilidade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo. Desempenho de funções relativas a construção e edificação em alvenaria tais como: realizar atividades de construção e edificação em alvenaria de interesse da Administração Municipal; realizar trabalhos de reforma e reparos nas estruturas de alvenaria dos prédios e edificações públicas municipais, realizar atividades que envolvam a utilização de alvenaria e concreto na pavimentação e calçamento das vias públicas; zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais utilizados em sua atividade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
61.	<b>OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS</b>	04	-	Alfabetizado	40h	R\$ 863,22	Desempenho de funções relativas às atividades braçais de copa e cozinha e de asseio e higiene das dependências internas e externas dos prédios e ambientes da Administração Municipal, tais como: preparar e distribuir as refeições, nas escolas e creches municipais, sob orientação do profissional competente; realizar limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios e dos ambientes internos e externos das repartições públicas municipais; limpeza e higienização das praças, jardins, logradouros, máquinas, equipamentos e veículos da Municipalidade; realizar serviços de traslados de materiais e produtos utilizados nas atividades da Administração; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades da Administração Municipal. Desempenho de funções inerentes a manutenção e conservação do calçamento das vias e logradouros públicos, desenvolvendo atividades como: realizar atividades de colocação, alinhamento e fixação de calçamento; preparo da base para a colocação do calçamento; realizar serviços de recuperação e reparos no calçamento das vias e logradouros públicos; colocação e meio-fio e construção de muros; preparar transportar e preparar o material utilizado no calçamento; auxiliar na remoção dos materiais não consumidos; zelar pelo material de uso sob sua guarda; executar outras atividades inerentes ao cargo. Desempenho de funções relativas às atividades de carpintaria tais como: construção de edificações em madeira; construção e reparos de divisórias, e esquadrias, moveis e equipamentos e utensílios de madeiras; montagem de andaimes; zelar pela ferramentas, equipamentos e matérias utilizados em suas atividades; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo. Desempenho de funções relativas às atividades de pintura em geral tais como: realizar pintura nos prédios, praças. Jardins, logradouros, móveis e equipamentos da Municipalidade; desenvolver atividades de preparo da tinta, bem como dos locais em que serão realizada a pintura; zelar pelo guarda dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades sob sua responsabilidade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo. Desempenho de funções relativas a construção e edificação em alvenaria tais como: realizar atividades de construção e edificação em alvenaria de interesse da Administração Municipal; realizar trabalhos de reforma e reparos nas estruturas de alvenaria dos prédios e edificações públicas municipais, realizar atividades que envolvam a utilização de alvenaria e concreto na pavimentação e calçamento das vias públicas; zelar pelas ferramentas, equipamentos e materiais utilizados em sua atividade; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

\*PNE = Portador de Necessidades Especiais

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipologias textuais. Funções da linguagem. Coesão textual. Ortografia (emprego das letras, do hífen e de iniciais maiúsculas ou minúsculas) e acentuação, incluindo conhecimentos sobre as novas normas. Emprego de parônimos, homônimos e formas variantes. Emprego das classes de palavras. Períodos compostos por coordenação e subordinação; Regência (verbal e nominal) e crase. Concordância nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Pontuação. Orações reduzidas.

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação gráfica; Crase; Termos da oração; Período composto por coordenação e subordinação; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Colocação de pronomes; Pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; Conotação e denotação; Coesão e coerência textual; Estrutura e formação de palavras; Variedades Linguísticas: norma culta, popular e literária.

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação; Regras de acentuação e seus pré-requisitos; Crase; Tipos de sujeito: simples, composto e oculto; Concordância nominal e verbal; Regência verbal; Pontuação; Linguagem denotativa e conotativa; Sinônimos e antônimos; Coesão e coerência textual.

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA – PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO**

Análise de textos simples; Ortografia; Divisão silábica; Utilização das letras maiúsculas; Reconhecimento dos sinais de pontuação e sua aplicação em textos e frases; Flexão das palavras: diminutivo e aumentativo / singular e plural / masculino e feminino; Sinônimo e antônimo; A narração: fato, personagem, tempo, espaço; Flexão verbal: presente, passado e futuro; Propaganda, imagens, formas, objetos, sinais.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais (fracionários e decimais) e Reais - Operações e Propriedades. Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções; Divisão Proporcional; Regras de Três Simples e Composta. Sistemas de Medidas: Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo, Sistema Monetário Brasileiro. Funções Algébricas. Equações e Inequações: de 1º e 2º grau, Problemas.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

Conjuntos Numéricos: Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Potenciação. Regra de Três Simples. Juros e Descontos Simples. Equações de Primeiro e Segundo Grau. Elementos de Geometria: Triângulos, Quadriláteros, Cubo. Sistemas de Medidas: Comprimento, Área, Volume, Massa, Capacidade, Tempo. Sistema Monetário Brasileiro.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA – PARA OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO**

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Fracionários. Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Problemas Sobre as Operações: Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação. Regra de Três Simples. Equações de Primeiro Grau, Sistema Monetário Brasileiro.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:****CARGO: ADVOGADO**

DIREITO CONSTITUCIONAL. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Controle de Constitucionalidade. Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Dos Direitos Políticos. Da Organização do Estado: Aspectos Gerais da Federação Brasileira. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Dos Estados Federados. Dos Municípios. Do Distrito Federal e dos Territórios. Da Intervenção Federal e Estadual. Da Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Das Funções Essenciais à Justiça: Da Advocacia Pública. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa e do Estado de Sítio. Da Tributação e do Orçamento: Do Sistema Tributário Nacional. Das Finanças Públicas. Da Ordem Social: Disposição Geral. Da Seguridade Social. Da Educação, da Cultura e do Desporto. DIREITO ADMINISTRATIVO. Origens, objeto e conceito do Direito Administrativo. Função administrativa. Princípios da Administração Pública. Poderes da Administração: a) Poder normativo; b) regulamentar; c) Poder de polícia; d) Poder discricionário; e) Poder hierárquico. Regime jurídico administrativo dos Órgãos e das Entidades da Administração pública Direta e Indireta. Terceiro Setor: a) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei Federal n.º 9.790, de 23 de março de 1999); b) Organizações Sociais (Lei Federal n.º 9.637, de 15 de maio de 1998). Ato administrativo: a) atos e fatos administrativos; b) elementos; discricionariedade e vinculação; c) espécies; d) atributos; e) efeitos e extinção. Processo administrativo federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Licitações, contratos e convênios administrativos (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei Federal n. 12.462, de 4 de agosto de 2011). Parcerias Público-Privadas (Lei Federal n.º 11.079, de 30 de dezembro de 2004) Consórcios públicos (Lei nº 11.107 de 6 de abril de 2005). Serviços públicos: a) regime jurídico; b) titularidade delegação da exploração a particulares; c) elementos de definição do serviço público. Intervenção do Estado no domínio econômico. Exercício de atividade econômica pelo Estado. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada: a) desapropriação; b) tombamento; c) servidão administrativa; d) requisição administrativa; e) ocupação temporária; f) limitações administrativas. Bens públicos: a) caracterização e espécies; b) titularidade; c) regime jurídico; d) aquisição; e) alienação; f) gestão de bens públicos e a sua utilização pelos particulares, autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. Agentes públicos civis: a) cargos, empregos e funções públicas; b) regime constitucional e legal. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração: a)

Mandado de Segurança individual; b) Mandado de Segurança Coletivo; c) Ação Popular; d) Ação Civil Pública; e) Mandado de Injunção; f) Habeas Data. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992). Prescrição e decadência nas relações jurídicas envolvendo a Administração. DIREITO PROCESSUAL CIVIL (NOVO CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL). Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, com suas alterações posteriores. Lei processual, a Constituição e os tratados, doutrina e jurisprudência, a lei processual no tempo, a lei processual no espaço, interpretação das leis processuais. Princípios informativos do Direito Processual. Normas fundamentais do Processo Civil. Aplicação das normas processuais. Imperatividade da ordem jurídica. Justiça privada e justiça pública. Jurisdição, função e efetividade. Características da jurisdição. Imparcialidade e disponibilidade. Objetivo da jurisdição. Efetividade da tutela jurisdicional. Princípios fundamentais. Jurisdição civil, contenciosa e voluntária. Substitutivos da jurisdição. Processo e procedimento. Espécies e funções do processo. Independência dos processos. Pressupostos processuais e a nulidade do processo. Condições da ação. Competência interna. Capacidade processual. Poderes e deveres das partes e seus procuradores. Sucessão das partes. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. Dos conciliadores e mediadores judiciais. Ministério Público. Advocacia Pública. A Fazenda Pública em juízo. Dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento comum. A propositura da ação, a distribuição da petição inicial e a instauração do processo. Petição Inicial. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Deferimento da petição inicial. Audiência de conciliação ou mediação. Contestação, reconvenção e revelia. Antecipação da tutela. Julgamento conforme o estado do processo. Do despacho saneador à organização em cooperação com as partes. Audiência de instrução e julgamento. Das provas. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Da ação de divisão e da demarcação de terras particulares. Embargos de terceiro. Oposição. Ação monitoria. Da organização e da fiscalização das fundações. Sentença, coisa julgada e liquidação de sentença. Dos recursos: normas fundamentais, efeitos, tipos e suas especificidades. Coisa julgada. Recursos: princípios, pressupostos, efeitos, espécies. Da execução em geral. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos à execução. DIREITO TRIBUTÁRIO. Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Conceito e classificação dos tributos. Tributos em espécie. Repartição de receitas tributárias. Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato imponible. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Revisão. Suspensão. Extinção. Exclusão. Imunidade e isenção. Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies tributárias. Tributos Municipais. Contribuição de melhoria. Contribuições para o desenvolvimento. O Ilícito Tributário: tipos de sanções. Crimes contra a Fazenda Pública. Débitos Fiscais: correção monetária. Parcelamento. Dívida Ativa e sua Cobrança. Orçamentos Públicos. Estrutura, princípios e normas constitucionais orçamentárias. Elaboração da Lei Orçamentária. Origens e evolução das instituições orçamentárias. Natureza jurídica do orçamento. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei orçamentária anual. Princípios. Normas jurídicas sobre o orçamento. Créditos adicionais, suplementares, especiais e extraordinários. Dotações dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público. Iniciativa das leis e a emenda do legislativo. Limites constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Conceitos utilizados. Abrangência. Aspectos constitucionais. Planejamento orçamentário. Execução orçamentária. Transferências de recursos. Gestão patrimonial. Prestação de contas. Regras especiais. Sanções aplicáveis. Execução Fiscal. Lei nº 6.830/80. DIREITO CIVIL e EMPRESARIAL. Lei de Introdução ao Direito Brasileiro. Pessoa natural. Pessoa jurídica. Domicílio. Capacidade. Direitos da personalidade. Direitos do autor: noções gerais, sujeito, objeto, direitos morais e patrimoniais, domínio público (domínio comum), relações do Estado com o direito do autor. Ausência. Bens. Fato jurídico. Ato jurídico. Negócio jurídico. Elementos essenciais. Modalidades, defeitos e prova. Ato ilícito. Prescrição e decadência. Obrigações: a) Modalidades: Obrigação de dar coisa certa, de dar coisa incerta, de não fazer, alternativa, facultativa, divisível e indivisível; b) Solidariedade; c) Cessão de Crédito; d) Cessão de débito; e) Extinção das obrigações: pagamento, pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, dação em pagamento, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão, remissão. f) Inadimplemento das obrigações; g) Mora; h) Juros; i) Correção monetária; j) Cláusula penal; k) Arras. Contratos: a) Generalidades e classificação; b) Princípios; c) Contratos inominados; d) Estipulação em favor de terceiro; e) Promessa de fato de terceiro; f) Vício redibitório; g) Evicção; h) Extinção; i) Contratos nominados: compra e venda, troca ou permuta, contrato estimatório, doação, locação de coisas, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso; j) promessa e compromisso de compra e venda; l) Declarações unilaterais de vontade; m) Pagamento indevido; n) Enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil. Liquidação de danos patrimoniais e morais. Preferências e privilégios creditórios. Empresário, Sociedade, Estabelecimento empresarial, Registro, Nome empresarial, Prepostos e Escrituração. Posse: Classificação, aquisição, perda e proteção. Propriedade móvel, imóvel e resolúvel: aquisição e perda. Usucapião. Direitos de vizinhança. Ação reivindicatória. Condomínio geral. Condomínio em edificações. Propriedade fiduciária. Direitos reais sobre coisa alheia de gozo: superfície, servidão, usufruto, uso, habitação. Direitos reais sobre coisa alheia de aquisição: direito do promitente comprador. Direitos reais sobre coisa alheia de garantia: penhor, hipoteca e anticrese. Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificações e elementos constitutivos, adimplemento e inadimplemento obrigacional, transmissão. Dos contratos: disposições gerais, princípios contratuais, vícios redibitórios e evicção, extinção. Dos contratos bilaterais. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito, da doação. Enriquecimento sem causa. Código de Defesa do Consumidor.

#### **CARGO: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

**1. Constituição Federal de 1988:** Título III-Da Organização do Estado-Capítulo VI- Da Administração Pública: artigos 37 ao 39; Título IV- Da Organização dos Poderes-Capítulo I-Seção IV- Da Fiscalização Contábil, Financeira e orçamentária: artigo 70; Título VI- Da Tributação e do Orçamento- Capítulo II-Das Finanças Públicas: artigo 165 e artigos 167 ao 169. **2. Lei 4.320 de 17/03/1964:** Título IV- Do exercício Financeiro: artigos 34 a 39; Título V- Dos Créditos Adicionais: artigos 40 a 46; Título VI- Da Execução do Orçamento-Capítulo III-Da Despesa: artigos 58 a 70; Título VII- Do Controle da Execução Orçamentária-artigos 75 a 78. **3. Lei Complementar n. 101, de 04/05/2000:** Capítulo IV- Da Despesa Pública: artigos 15 a 23 e artigo 42; Capítulo VIII- Das Disponibilidades de Caixa: artigo 43; Capítulo IX- Da Transparência, Controle e Fiscalização: artigo 48. **4. Lei n. 8.666, de 21/06/1993:** Capítulo I- Dos Princípios: artigos 1º ao 5º-A; Capítulo II- Dos Prazos, das Modalidades, dos Limites e da Dispensa: artigos 20 a 26; Capítulo III- Dos Contratos: Da Formalização, da Alteração e da Execução dos Contratos: artigos 54 a 76. **5. Lei Federal n. 10.520, de 17/07/2002.** **6. Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006 e suas alterações:** Capítulo V, Seção I. **7. Regimento Interno do Tribunal de Contas/MS-Resolução Normativa n. 76, de 11/12/2013:** Integralidade dos Títulos IV, V e VI. **8. Resolução-TCE-MS n. 54, de 14 de dezembro de 2016:** artigos 1º ao 54; Anexos: III-Prestação de Contas: itens 2.2.1 e

### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Ética e Serviço Social; Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social; Orientações do CFESS sobre o trabalho profissional na área da Saúde e da Assistência Social. Relação Estado/Sociedade; A questão social no Brasil: Pobreza e desigualdade social no Brasil; Instituições políticas, processo político e políticas sociais públicas: Seguridade Social Brasileira, Direitos e as políticas sociais no Brasil, Gestão social das políticas públicas, Gestão e financiamento das políticas de assistência social; Gestão de benefícios e transferência de renda; Intersetorialidade das políticas públicas; Participação e controle social; Trabalho social no território; Planejamento e Avaliação de planos, programas e projetos sociais. 8. Pesquisa social. 9. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas; Avaliação de programas sociais; Estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes e com famílias; Atuação na equipe interdisciplinar. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer; Serviço Social na contemporaneidade: Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. História da política social. O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital; A família e o serviço social; Legislação Social: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social e regulamentações correlatas. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Norma Operacional de Recursos Humanos – NOB/RH. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Juventude. SINASE. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Estatuto da Cidade. Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social. Controle social no SUS. O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. Administração e planejamento em serviço social. Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. Assessoria, consultoria e serviço social; Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. Responsabilidade social das empresas. Parâmetros de atuação do Assistente Social na Saúde (CFESS).

### **CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivo-estomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e urgência em odontologia. Traumatismo dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica - analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluoroterapia - uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde Bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intra-oral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente. Ética e Legislação Profissional. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

### **CARGO: CONTADOR**

Contabilidade Pública: Conceitos; Campo de Aplicação, Objeto, Exercício Financeiro; Regimes Contábeis; Patrimônio Público; Variações Patrimoniais; Receita e Despesa Pública: conceito, classificação econômica e estágios; Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores; Dívida Pública; Regime de Adiantamento; Controle Interno e Externo; Orçamento Público: Conceito, Princípios, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais; Tomadas e Prestações de Contas; Plano de contas do Setor Público: conceito, objetivo, estrutura e classificação das contas; Registro Contábil; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: tipos, conceito, estrutura, elaboração e análise. Legislação básica: Lei nº 4.320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público editado pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN; Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016; SIAFI: Conceito, objetivo e principais documentos; Código de Ética do Profissional Contador. **Legislação Tributária do Município:** Código Tributário Municipal e suas alterações.

### **CARGO: ENFERMEIRO**

Competências do Enfermeiro segundo a Lei do Exercício Profissional. Princípios éticos e legais da prática profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: atenção básica de saúde; promoção da saúde; prevenção de doenças, riscos, agravos e eventos à saúde e reabilitação do cliente; educação em saúde; doenças como problemas de saúde pública (emergentes, reemergentes e negligenciadas); doenças tropicais e infectocontagiosas; Políticas Nacionais de Saúde no Brasil; Sistema de Vigilância à Saúde: epidemiológica, ambiental e sanitária; atuação do enfermeiro (a) nos programas do Ministério da Saúde (assistência à saúde da mulher, homem, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde do adulto e do idoso, DST e AIDS, Tuberculose e Hanseníase, Hipertensão e Diabetes). Programa Nacional de Imunização e de Imunológicos Especiais. Vacinas e suas indicações. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção digestiva, cardiovascular, pulmonar, renal, hepática, endócrina, neurológica e hematológica). Assistência de

enfermagem a clientes/pacientes submetido a diferentes tratamentos cirúrgicos (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios. Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem. Cirurgia Segura. Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas). Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos e adultos em estado grave. Enfermagem em Saúde Mental. Prevenção e controle das infecções relacionadas aos serviços de saúde e infecções hospitalares. Acidentes de trabalho com material biológico. Emprego de precauções por via de transmissão de doenças e medidas de biossegurança. Boas práticas para o processamento de produtos para saúde (classificação de artigos e superfícies hospitalares, desinfecção, limpeza, esterilização de material). Atuação do enfermeiro em central de material esterilizado métodos e técnicas de avaliação clínica: exame físico, sinais vitais, pressão venosa central, identificação de sinais e sintomas por disfunção de órgãos e sistemas, exames de diagnósticos laboratoriais, de imagem e complementares. Procedimentos relacionados ao atendimento às necessidades de higiene e conforto, alimentação, eliminações, prevenção de feridas e tratamentos com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparo e administração de medicamentos, cateterismo vesical, gastrointestinal e vascular. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

#### **CARGO: FACILITADOR DE OFICINA**

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS / 1993; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990; • Estatuto do Idoso – Lei 10741/2004; • Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; • Política Nacional do Idoso – PNI/1995 • Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – PNI/1999; • Norma Operacional Básica de Assistência Social– NOBSUAS/2005; Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais; formação e aperfeiçoamento de diferentes linguagens artísticas, com Música, Artes Visuais, Dança, Artes Cênicas, Cinema, Literatura e outras formas de expressão artística, formas lúdicas de expressão artística; construção de vínculos através de atividades culturais.

#### **CARGO: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

Vias de Administração de Formas Farmacêuticas. Farmacocinética e Biodisponibilidade. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Interações e incompatibilidades medicamentosas. Legislação Farmacêutica. Farmacoeconomia. Análise Farmacêutica. Estabilidade de Medicamentos. Controle de qualidade de produtos farmacêuticos. Administração aplicada à Farmácia Hospitalar. Política Nacional de Medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos em Farmácia Hospitalar. Manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em Farmácia Hospitalar. Farmácia no Controle das infecções hospitalares. Terapia Antineoplásica: Quimioterapia. Terapia Nutricional Parenteral, exames laboratoriais nas doenças sexualmente transmissíveis. Principais marcadores séricos em doenças tumorais. Padronização da rotina básica das culturas em bacteriologia e em micologia. Exames de parasitologia. Urinálise e espermograma. Conceitos: SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Legislação Farmacêutica, Legislação de SUS, Ética profissional. Noções básicas de licitações públicas. Bioquímica Clínica; Hematologia Clínica; Parasitologia Clínica; Microbiologia Clínica; Imunologia Clínica; Uroanálise. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

#### **CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**

Constituição Federal de 1988: Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional; Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. Atos Administrativos: conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto, atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários; Lei (Federal) nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre os crimes contra a Ordem Tributária, Capítulo 1, Seção II). Noções de Direito Comercial: Empresa: noção econômica e jurídica. Empresas no Direito brasileiro. Sociedade - classificação das sociedades mercantis; Caracterização da falência: efeitos da sentença declaratória de falência sobre contratos do falido; classificação dos créditos; extinção das obrigações; concordata: créditos admitidos. Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura. Direito Tributário: Tributo: definição - natureza jurídica - espécies de tributos. Sistema Tributário Nacional - impostos dos Estados e dos Municípios - participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos da União e dos Estados. Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória. Fato Gerador: da obrigação principal e acessória. Sujeito da Obrigação Tributária: sujeito ativo - sujeito passivo - contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade e domicílio tributário. Responsabilidade Tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Crédito Tributário: lançamento - modalidades de lançamento. Suspensão do crédito tributário: moratória, depósito, reclamações e recursos administrativos, concessão de medida liminar em mandado de segurança. Extinção do Crédito Tributário: modalidades de extinção - pagamento indevido. Exclusão do Crédito Tributário: isenção - anistia. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: competência e poderes da autoridade administrativa - dívida ativa - certidões negativas. **Legislação Municipal:** Código Tributário Municipal e suas alterações.

#### **CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Lei Federal nº 6437 de 20/08/1977, que configura infrações à Legislação Sanitária Federal e estabelece as sanções respectivas. Lei Estadual nº 1293/92, Código Sanitário do Estado de Mato Grosso do Sul, Lei Federal nº 5991/73. Biossegurança: Lei nº 11.105, 24 de março de 2005. Conhecimento sobre Esterilização e desinfecção por agentes físicos

e químicos; Vigilância sanitária, Vigilância epidemiologia; Vigilância ambiental. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e Zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; Legislação sobre segurança alimentar: Portarias do Ministério da Agricultura nº 46/1996 e nº 368/1993; Portaria do Ministério da Saúde nº 326/1993; Resoluções ANVISA nº 275/2002, nº 267/2003 e nº 216/2004. **Legislação Municipal:** Código de Posturas do Município de Antônio João e suas alterações.

#### **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

Clínica em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Ortopedia, Neurologia, Pneumologia e Cardiologia; Fisioterapia Aplicada em Amputados, Próteses e Órteses. Anatomia, Fisiologia e Fisiopatologia dos Sistemas: Músculo-Esquelético, Neurológico, Respiratório, Cardiovascular e Uroginecológico. Anamnese e Exame Físico-Funcional; Recursos Terapêuticos Manuais; Recursos Eletrotermofototerapêuticos; Princípios Básicos em Cinesilogia e Cinesioterapia; Próteses e Órteses; Fisioterapia aplicada a promoção da saúde, recuperação e reabilitação nos diferentes ciclos da vida humana (Infância, Adolescência, Adultos e Velhice) e nos principais campos de atuação do Fisioterapeuta (ambulatorial ou hospitalar). Ética do Fisioterapeuta. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

#### **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. Avaliação das alterações auditivas em adultos e criança. Seleção e adaptação de próteses auditivas. Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança. Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas. Planejamento e programas preventivos; fonoaudiologia hospitalar; Código de ética profissional do fonoaudiólogo; Programas fonoaudiólogos de triagem. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

#### **CARGO: MÉDICO**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites. Neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis. AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose. Vírus: dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose. Infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares; Código de Ética Médica. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

#### **CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO**

Anatomia e fisiologia de animais de produção: rebanho bovino, caprino, ovino e suíno. Sistema locomotor, cardiorrespiratório e digestivo. Enfermidades de animais de produção e silvestres: Etiopatogenia, diagnóstico, profilaxia e tratamento das enfermidades de espécies de produção herbívoras ruminantes e não ruminantes. Reprodução assistida. Doenças bacterianas, viróticas, parasitológicas. Sanitária e Ambiental, Legislação Federal do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, do Meio Ambiente e da Saúde, Higiene e Inspeção de Produtos de Origem Animal. Zoonoses: enfermidades de animais domésticos e silvestres transmissíveis ao homem: Etiopatogenia, diagnóstico e profilaxia.

#### **CARGO: NUTRICIONISTA**

Nutrição nos ciclos da vida - Conceito de Alimentação e Nutrição. Nutrientes (definição, propriedades, funções, digestão, absorção, biodisponibilidade, metabolismo, necessidades e fontes alimentares). Alimentação nos Ciclos da Vida (0 a 2 anos, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, e idoso). Guia Alimentar para a População Brasileira. Alimentação da Gestante. Alimentação da Nutriz. Aleitamento Materno (composição do leite materno, fatores que interferem na sua

produção e técnicas de aleitamento). II. Nutrição Clínica - Modificações da dieta normal. Terapia de Nutrição Enteral e Parenteral (Portaria nº 272/MS/SNVS, de 8 de abril de 1998 e RDC nº 63, de 6 de julho de 2000). Desnutrição. Doenças Gastrointestinais, Endócrinas; Cardiovasculares; Renais; Hepáticas; Sistema Musculoesquelético, Neoplasias, Síndromes de Má Absorção. Erros inatos do metabolismo. Interação entre medicamentos e nutrientes. Transtornos comportamentais que afetam a ingestão de alimentos. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional. Código de Ética Profissional do Nutricionista. Programa Nacional de Alimentação Escolar. . **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

#### **CARGO: PEDAGOGO (PROGRAMA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL)**

Política Nacional da Assistência Social (Lei nº 8.742/2003 e alterações posteriores). Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8.069/90 e alterações posteriores); Noções básicas da Lei Maria da Penha (Lei Federal n.º 11.340/06 e alterações posteriores); Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/03); Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Lei Federal nº 12.594/2012).

#### **CARGO: PSICÓLOGO**

Ética profissional. O desenvolvimento humano. Teorias e técnicas de aconselhamento e orientação psicossocial. Elaboração de documentos decorrentes de avaliação psicológica; Psicopatologias. Abordagens psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Políticas de saúde mental. Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo). Conhecimentos e experiência de trabalho em equipe interdisciplinar; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos. Políticas Públicas de Assistência e Trabalho em Equipe.

#### **CARGO: PROFESSOR DE ARTES E PROFESSOR DE ARTES VISUAIS**

Caracterização da Área de Arte. Aprender e Ensinar Arte no Ensino Fundamental. Os Conteúdos de Arte no Ensino Fundamental: Artes Visuais. Dança. Música. Teatro. Conteúdos Relativos a Valores, Normas e Atitudes. Arte no Ensino Fundamental. História das Artes Visuais: Arte Ocidental. Arte no Brasil. Arte em Mato Grosso do Sul. Teatro: Representar as Primeiras Representações. Brincar de Ser Outra Pessoa. Usar o Corpo e a Voz. Observar e Criar os Gestos. A Obra de Teatro: Histórias Escritas e Inventadas. Os Personagens. Teatro Infantil e Juvenil. A Construção de Espetáculo Teatral: Imaginar a Peça Teatral. Trabalhar em Equipe. Os Ensaios. Teatro na Sala de Aula: O Professor. O Aluno. O Ambiente. Suas Estratégias e sua Avaliação. Música: Os Sons e a Música. Escutar e Descobrir os Sons. Propriedades do Som. O Sentido da Música. Escutar Música: Escutar e Compreender uma Peça Musical. Assistir a Apresentações Musicais. Escutar e Olhar. A Música em Mato Grosso do Sul. Dança: O Corpo na Dança. Interpretar, Improvisar e Compor. Assistir à Dança. Músicas e Danças do Brasil: Músicas e Danças em Diferentes Culturas e Épocas. Músicas e Danças do Passado e do Presente. Folclore em Mato Grosso do Sul: Cultura/Folclore. Na Rota da Cultura Popular Sul-Mato-Grossense. Festas Tradicionais. Música Tradicional. Danças Folclóricas. Artesanato. Linguagem e Literatura. Usos e Costumes. Superstições e Crenças. Culinária. Turismo. PCN – Ensino Fundamental: Artes. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

#### **CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS E PROFESSOR DE CIÊNCIAS (6º AO 9º ANO)**

Origem da Vida e das Células: Biogênese, Abiogênese, Panspermia Cósmica, Hipótese Autotrófica e Heterotrófica. Estudo da Célula: Comparação entre Células de Bactérias, de Animais e de Vegetais quanto à Composição, Estruturas, Funções. Respiração Celular, Fermentação, Fotossíntese, Divisão Celular. Genética: 1ª e 2ª Lei de Mendel, Herança Ligada ao Sexo. Engenharia Genética: Clonagem, Alimentos Transgênicos, Leitura do Código Genético, Paternidade. A Diversidade dos Seres Vivos: Vírus. Dos Reinos: Monera, Protistas, Fungi, Plantae, Animália. Características Gerais das Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas, Angiospermas e dos Animais Invertebrados e Vertebrados. Organização dos Ambientes: Ecossistemas, Fatores Ecológicos, Habitat, População, Comunidade, Bioma, Biosfera, Biodiversidade, Paisagens Naturais Brasileiras. Funcionamento do Ambiente: Pirâmides Ecológicas, Ciclos Biogeoquímicos, Interações entre os Seres Vivos, Sucessão Ecológica. Desequilíbrio Ambiental: Poluição, Resíduos Orgânicos e Inorgânicos, Inversão Térmica, Camada de Ozônio, Chuva Ácida. Funções Orgânicas do Homem: Nutrição, Sistema Nervoso, Sistema Locomotor, Sistema Cardiorrespiratório, Sistema Excretor, Sistema Endócrino, Órgãos dos Sentidos. Prevenção às Doenças: Dengue, Febre Amarela, Gripe, DST. Temas de Urgência Nacional – Temas Transversais: Meio Ambiente: Saúde; Orientação Sexual. PCN – Ensino Fundamental: Ciências. Sistema e Organização do Ensino no Brasil. Legislação Ambiental Brasileira e de Mato Grosso do Sul.

#### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

A Educação Física na Educação Infantil. A Educação Física no Ensino Fundamental. Objetivos Gerais e Específicos da Educação Física para a Educação Infantil e Ensino Fundamental. Os Objetos de Conhecimento para a Educação Infantil. Conteúdos Curriculares para o Ensino Fundamental. A Aprendizagem Motora. O Movimento e o Desenvolvimento Infantil. A Cultura Corporal de Movimento. Tendências e Abordagens Pedagógicas da Educação Física Escolar. Fundamentos de Fisiologia do Exercício. PCN – Ensino Fundamental: Educação Física.

#### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL REGENTE E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (JARDIM E PRÉ-ESCOLA).**

O processo de Alfabetização e Letramento. As contribuições da Psicogênese da Língua escrita. O processo de Adaptação na Educação Infantil e o papel do professor. A importância da ludicidade no contexto educativo. Rotina e a organização do tempo e do espaço na Educação Infantil (jogos, brincadeiras, música, artes, dança, cantigas, histórias). As contribuições de Rousseau, Froebel, Pestalozzi e Montessori para infância e a Educação Infantil. A teoria de Jean Piaget do desenvolvimento cognitivo: as influências, as tendências e os estágios de desenvolvimento. A perspectiva sociocultural de Vygotsky: o papel dos adultos e dos pares. O pensamento de Wallon. Pressupostos norteadores do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil-RCNEI/MEC.

**CARGO: PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I (ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO)**

Função social da escola. Organização da Educação Básica (LDB 9394/96). Princípios do Construtivismo: estudos de Piaget e Ferreiro. Pensamento de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais em Educação e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana no currículo do Ensino Básico. Tendências Pedagógicas no Brasil. Concepções de aprendizagem. Alfabetização e Letramento. Planejamento da prática educativa. Avaliação do processo de ensino e de aprendizagem nos anos iniciais do ensino fundamental. A avaliação externa e seus impactos sobre a prática docente. Competências e habilidades em uma perspectiva crítica. O Pacto Nacional Pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC) e sua influência sobre a prática dos professores nos anos iniciais do ensino fundamental.

**CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA (6º AO 9º ANO)**

Conjuntos Numéricos. Equação e Inequação: Equação e Inequação do 1º Grau. Equação e Inequação do 2º Grau. Equação Exponencial. Funções: Função Polinomial do 1º Grau. Zeros da Função. Gráfico. Crescimento e Decrescimento. Domínio e Imagem. Função Inversa. Composição de Funções. Aplicações. Função Polinomial do 2º Grau. Zeros da Função. Estudo do Gráfico. Conjunto Imagem. Estudo do Sinal. Aplicações. Função Modular. Função Exponencial e Aplicações. Função Composta. Inequações do 1º e 2º Graus: Resolução de Inequações. Inequação Produto e Inequação Quociente. Equação Exponencial. Trigonometria: Trigonometria do Triângulo Retângulo. Equações e Funções Trigonométricas. Progressões: Aritméticas e Geométricas. Matrizes, Determinantes e Sistemas de Equações Lineares. Análise Combinatória: Fatorial. Permutação Simples. Arranjos Simples. Combinação Simples. Binômio de Newton. Polinômios: Grau e Valor Numérico de um Polinômio. Identidade de Polinômios. Operações com Polinômios. Equações Algébricas: Raiz de uma Equação Algébrica. Teorema Fundamental da Álgebra. Relações de Girard. Geometria no Espaço: Posições Relativas de Retas no Plano e no Espaço. Posições Relativas de Dois Planos. Diedros. Poliedros. Ângulos Poliédricos. Prismas. Pirâmides. Cilindros. Geometria Analítica: Estudo da Reta. Estudo da Circunferência. Introdução à Estatística: Medidas de Tendência Central. Medidas de Dispersão. Introdução à Matemática Financeira: Porcentagem. Juros Simples e Composto. Descontos. PCN'S – Ensino Fundamental: Matemática. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

**CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUÊS (6º AO 9º ANO)**

Língua e Linguagem: As Linguagens Verbais e Não Verbais. Coerência e Coesão. Língua Formal e Informal. Gíria. Fonologia: Classificação dos Fonemas. Classificação das Palavras quanto ao Número de Sílabas. Classificação das Palavras quanto à Posição da Sílab Tônica. Encontros Vocálicos. Dígrafo e Encontro Consonantal. Ortoépica e Prosódia. Ortografia. Divisão Silábica. Acentuação. Morfologia: Estrutura e Formação de Palavras: Derivação, Composição, Onomatopéia, Redução (Siglas, Abreviações E Abreviaturas). Classes Gramaticais. Sintaxe: Frase, Oração e Período. Tipos de Frases. Período Simples. Sujeito Simples, Composto, Desinencial, Indeterminado, Oração Sem Sujeito. Vozes do Verbo. Agente da Passiva. Verbos Significativos: Transitivos e Intransitivos. Verbos de Ligação. Predicado Verbal, Nominal e Verbo Nominal. Predicativo do Sujeito e do Objeto. Adjunto Adnominal. Complemento Nominal. Adjunto Adverbial. Aposto. Vocativo. Período Composto por Coordenação e Subordinação. Orações Coordenadas Sindéticas. Orações Subordinadas: Substantivas, Adjetivas e Adverbiais. Orações Reduzidas. Pontuação: Vírgula (entre os Termos da Oração e entre as Orações); Ponto-e-Vírgula. Ponto Final, de Interrogação, de Exclamação. Dois Pontos. Travessão. Reticências. Figuras de Sintaxe: Concordância Nominal (Regra Geral). Concordância Verbal (do Verbo com o Sujeito Simples, do Verbo com o Sujeito Composto, Concordância do Verbo Ser, Casos Especiais. Sintaxe de Regência: Regência Verbal e Nominal. Crase. Colocação Pronominal: Ênclise, Próclise, Mesóclise; Semântica e Estilística: o Significado das Palavras: Sinonímia, Antonímia, Paronímia, Hiperonímia e Hiperonímia. Denotação e Conotação. Figuras de Linguagem: Comparação e Metáfora, Metonímia, Personificação ou Prosopopeia, Hipérbole, Eufemismo; Versificação: Versos, Métrica, Rima, Aliteração, Assonância. PCN'S – Ensino Fundamental: Língua Portuguesa. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

**CARGO: PROFESSOR GEOGRAFIA (6º AO 9º ANO)**

Geografia Geral: Coordenadas Geográficas (latitude e longitude); Projeções Cartográficas: os principais tipos de Mapas; Escala; Gráficos. Evolução da Ciência Geográfica. Noção de Lugar, Espaço, Paisagens. Constituição da Terra, Movimentos, Camadas; Deriva Continental, Origem dos Continentes. Litosfera, Movimentos Tectônicos. A Formação do Relevo: Principais Formas; Formação dos Solos, Ocupação; Grandes Domínios Naturais: Relevo, Hidrografia, Clima e Vegetação. A Formação do Povo Brasileiro. População: Distribuição Territorial, Crescimento, Estrutura, Movimentos Migratórios. As Atividades Rurais: Fatores da Agropecuária, Extrativismo. As Atividades Industriais e Urbanas: Indústria e Urbanização, o Espaço Urbano, a Circulação. Países: Desenvolvidos e Subdesenvolvidos. A Divisão Econômica Mundial; Integração Política e Econômica do Mundo (GLOBALIZAÇÃO). Blocos Econômicos Mundiais e Regionais. Indústria. Urbanização. Meio Rural. População Mundial; Impactos Ambientais. Geografia do Brasil: Brasil como País de Contrastes Culturais, Físicos, Sociais, Econômicos. Formação Histórico-Econômica do Brasil. Regionalização, IBGE, Regionalização Econômica; Processo de Industrialização. Meio Urbano e Meio Rural. População, Formação do Povo Brasileiro, Crescimento, Estrutura, Movimentos Migratórios. Aspectos Físicos: Relevo, Hidrografia, Clima e Vegetação. Impactos Ambientais. Geografia do Mato Grosso do Sul. O Mercosul. PCN's – Ensino Fundamental: Geografia. Sistema e Organização do Ensino no Brasil.

**CARGO: PROFESSOR HISTÓRIA (6º AO 9º ANO)**

Diferentes Temporalidades: Tempo Histórico, Tempo Cronológico, Calendários. Fontes Históricas: Tipos. Pré-História: Paleolítico e Neolítico. A Pré-História Brasileira. Antiguidade Oriental: Egito e Mesopotâmia. Grécia e Roma. Idade Média: Feudalismo; Cultura Medieval. Renascimento Comercial Europeu. Monarquias Centralizadas: Inglaterra, Portugal, Espanha. Idade Moderna: Expansão Marítima Europeia. O Mercantilismo. A Colônia Portuguesa na América. Renascimento Cultural. O Absolutismo. A Crise no Sistema Colonial Português. O Iluminismo. Idade Contemporânea: A Revolução Francesa; A Independência dos Estados Unidos; A Independência do Brasil: Primeiro Reinado, Regências e Segundo Reinado. A Revolução Industrial. Política e Ideologia do Liberalismo e Socialismo. O Imperialismo do Século XIX. A Primeira Guerra Mundial. A Revolução Russa. O Nazi-Fascismo. A Guerra Fria. Brasil: República Velha; A Era Vargas (1930-1945); O Populismo (1945-1964); O Regime Militar (1964-1985); Os Governos de Sarney (1985-1990) a Fernando Henrique. A Nova Ordem Internacional: Os Desafios da Globalização, Mercosul. Atualidades do Contexto Sociopolítico e Econômico. História Regional: Conquista e Colonização da Região do Sul de Mato Grosso. As Reduções

Jesuítas. O Ouro em Cuiabá. O Primeiro Governador da Capitania de Cuiabá. A Guerra do Paraguai. A Exploração da Erva-Mate. A Formação da População: Migrantes e Imigrantes. O Movimento Divisionista. A Instalação do Estado de Mato Grosso do Sul. Aspectos Culturais. PCN'S – Ensino Fundamental: História. Sistema e Organização do Ensino no Brasil. Temas Transversais – Trabalho e Consumo.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA MATERNA (GUARANI KAIOWÁ) ENSINO FUNDAMENTAL I E II**

A prova de Língua Materna – Terena avaliará a competência do candidato em leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros. A prova constará de questões que avaliam o seu conhecimento em itens de vocabulário de uso comum e em estruturas gramaticais básicas e intermediárias. Será explorado, também, o aspecto nacional da língua, por exemplo, estruturas que indicam comparação, exemplificação e conclusão.

#### **✓ CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR (EXCETO para o cargo PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL REGENTE)**

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. O processo de construção da escrita e da leitura como prática social. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. A criança de 6 anos, a linguagem e a escrita e o Ensino Fundamental de 9 anos/MEC. Educação inclusiva. Gestão do plano de ensino. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140.

#### **✓ CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL REGENTE**

Função social da Educação Infantil. História Social da Infância, concepção de infância e de criança. Cuidado e Educação da Primeira Infância. Ética no trabalho docente e o papel do professor na prática pedagógica com crianças. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. A interdisciplinaridade no currículo e na prática pedagógica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Organização da Educação Infantil centrada no processo de desenvolvimento da criança. Política Nacional de Educação Infantil/MEC. Indicadores de Qualidade na Educação Infantil/MEC. Diretrizes Nacionais para Educação Especial na Educação Básica/MEC. Parâmetros Básicos de Infraestrutura para Instituições de Educação Infantil/ MEC. Política de Educação Infantil no Brasil/MEC. Educação inclusiva. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Lei Federal n.º 9394, de 20.12.96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069, de 13.07.90 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FUNÇÕES/CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**

#### **CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

1. Noções sobre a organização do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil: princípios básicos: equidade, universalidade, integralidade, regionalização, hierarquização; Atribuições do ACS; Processo de trabalho do ACS e o desafio do trabalho em equipe; requisitos legais para o exercício da profissão de ACS; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária à Saúde/Saúde da Família. 2. O processo saúde doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, alimentação, saneamento e segurança; o papel da família. 3. Saúde da criança: teste do pezinho; teste da orelhinha; teste do olhinho; aspectos básicos do crescimento e desenvolvimento; caderneta de saúde; aleitamento materno - benefícios; imunização (calendário de vacinas); Orientações alimentares. 4. Saúde do Adolescente: aspectos educativos; distúrbios alimentares; doenças sexualmente transmissíveis. 5. Saúde do Adulto: saúde do Homem; tuberculose; Hanseníase; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial. 6. Saúde da Mulher: triagem neonatal; cuidados básicos com a gravidez, o parto e puerpério; planejamento familiar; climatério; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; imunização da gestante. 7. Saúde do Idoso: doenças e agravos mais comuns; cuidados básicos. 8. Saúde Bucal: cuidados básicos. 9. Vigilância Sanitária: Saneamento Básico: abastecimento de água; destino dos dejetos; destino do lixo. 10. Noções sobre Zoonoses – quais são, conceitos, como se transmite e prevenção: O agente comunitário de saúde no controle da Dengue; O agente comunitário de saúde no controle da Febre amarela; O agente comunitário de saúde no controle da Leptospirose; O agente comunitário de saúde no controle da Leishmaniose; O agente comunitário de saúde no controle da Doença de Chagas. 11. Doenças sexualmente transmissíveis (DST) mais comuns no Brasil – quais são, conceitos, formas de contágio e de prevenção: Sífilis; Gonorreia; Clamídia; Herpes genital; HPV. 12. Atenção à pessoa portadora de deficiência e ao paciente de saúde mental: papel do agente de saúde. 13. Animais domésticos: cuidados básicos para a prevenção de zoonoses, em especial a Raiva e a Leishmaniose. 14. Problemas clínicos mais comuns junto à população em situação de rua: problemas nos pés, infestações, tuberculose, DST, HIV e AIDS, gravidez de alto risco, doenças crônicas, Álcool e drogas, Saúde bucal. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

#### **CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Noções básicas sobre zoonoses e animais, e/ou insetos transmissores, tais como: ratos (leptospirose, tifo murino, peste bubônica e hepatite. Mosquitos como o "Aedes Aegypti" - dengue), baratas, moscas, pulgas, formigas, etc. Noções sobre o controle de animais e insetos (desratização e desinsetização). Combate a insetos e peçonhentos. Noções sobre

as espécies de roedores e de raticidas anticoagulantes de dose única e dose múltipla nas formas de pó, peletizado e parafinado. Localização de foco de roedores. Inseticidas organo-fosforados e piretroides. Noções sobre higiene e necessidade da utilização de equipamentos de segurança. Manuseio de animais de grande e pequeno porte. Noções de doenças infectocontagiosas. Noções básicas e medidas profilaxia das doenças. Doenças de notificação compulsória. Fatores que possam provocar epidemias. Imunizações. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Visita domiciliar. Dengue. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

#### **CARGO: AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS**

Noções de Direito Administrativo: Princípios Fundamentais da Administração Pública. Deveres e Poderes Administrativos. Atos Administrativos: conceito, classificação, requisitos de validade ou elementos espécies, atributos, extinção, invalidação, convalidação e conversão. Licitações e Contratos Administrativos: Leis Federais n.º 8666/93 e alterações posteriores, e 10.520/2002. Convênios e Parcerias Público-Privada. Terceiro Setor: entidades paraestatais e relação com a administração pública. Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011 e alterações posteriores. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Agências Reguladoras. Processos administrativos (Lei n. 9.784/1999 e alterações posteriores. Servidores Públicos. Cargos Públicos. Regime estatutário e celetista. Contratação temporária. Responsabilidade Civil na Administração Pública. Controle da Administração Pública Crimes contra a Administração Pública. Improbidade Administrativa.

Noções de Direito Tributário: Limitações ao poder de tributar. Competência tributária. O conceito legal de tributo. Obrigação tributária. Crédito Tributário. Lançamento. Garantias e privilégios. Hipóteses de Exclusão, Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário e de Extinção do Crédito Tributário. Repetição do Indébito, Distinguição entre imunidades e isenções. Princípios tributários. Espécies tributárias, Impostos da competência da União. Impostos de competência dos Estados e do Distrito Federal. Impostos de competência dos Municípios e do Distrito Federal. Repartição de receitas. Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Simples Nacional. **Legislação Municipal:** Código Tributário Municipal e suas alterações.

#### **CARGO: ARQUIVISTA**

INTRODUÇÃO À ARQUIVOLOGIA: História da arquivística; Arquivologia no Brasil; Formação do arquivista; Características das áreas de Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia; Terminologia arquivística; Legislação sobre arquivos e guarda de documentos no Brasil; Tipos de arquivos. GESTÃO DOCUMENTAL: Gestão de documentos; Avaliação; Princípios arquivísticos: -Temporalidade, - Proveniência; - Três idades (ciclo de vida dos documentos = arquivo corrente/ intermediário/ permanente). Valores dos Documentos (Primários/ Secundários/ Administrativos/ Históricos); Tipo de Guarda (permanente/ temporária/ eventual); Tipologia documental; Classificação e descrição arquivística (ISAD (G) e NOBRADE); Instrumentos de Gestão: - Levantamento, - Tabela de Temporalidade, - Plano de Classificação, GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos. POLÍTICA DE GESTÃO DOCUMENTAL: Políticas e sistemas de arquivo. PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS: Acondicionamento, armazenamento, conservação e restauração de documentos.

#### **CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Colheita de Sangue (soro e plasma); Líquidos orgânicos; Bioquímica (reagentes, dosagens); Hematologia (hemograma, VHS, coagulograma); Imunologia (antígeno, anticorpo, complemento, aglutinação, sistema ABO, sistema Rh, testes de Coombs, látex, Waaler Rose, ASLO, VDRL, imunofluorescência, enzimaímunoensaio, fator reumatoide); Unidades de volume (cálculos e diluições); Microbiologia (bactérias, meios de cultura, semeadura em bacteriologia e micologia, técnicas de coloração, lâminas para esfregaços); Parasitologia (técnicas para diagnóstico de enteroparasitoses, técnicas específicas de diagnósticos); Urinálise (coleta de urina, tiras reativas na urinálise, testes de proteína, glicose e bilirrubina). **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

#### **CARGO: EDUCADOR SOCIAL**

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS / 1993; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990; • Estatuto do Idoso – Lei 10741/2004; • Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; • Política Nacional do Idoso – PNI/1995 • Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – PNI/1999; • Norma Operacional Básica de Assistência Social– NOBSUAS/2005; Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais; Atividade Física, Educação Física: Conceitos e História Bebês e Humanidade: Uma História Paralela Fundamentos do Desenvolvimento Motor, o Corpo e o Movimento na Educação Infantil; Jogos Lúdicos, brincadeiras e convívio, Desenvolvimento de Habilidades sociais através de jogos;

#### **CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE/FINANÇAS**

Contabilidade Geral. Princípios Básicos de Contabilidade. Planos de Contas. Livros e Documentos Contábeis. Classificações e Registros Contábeis. Encerramento de Exercício e Apuração de Resultado. Demonstrações Contábeis. Contabilidade Pública. Conceito de Orçamento Público. Tipos de Orçamentos. Princípios Orçamentários. Elaboração e aprovação. Créditos Orçamentários e Adicionais. Execução Orçamentária. Receita Pública e seus Estágios. Despesa Pública e seus Estágios. Classificação Institucional, Funcional e Programática. 18. Noções do SIAFEM – Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado e Município. Plano de Contas da Administração Pública Estadual. Operações Típicas da Administração Pública Estadual. Patrimônio da Entidade Pública. Balanços Públicos e

Demonstração das Variações Patrimoniais. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Licitações: Lei nº 8.666/93 e suas alterações; Pregão. Lei 4.320/64. Lei 101/2000. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 2003 ou superior: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2003 ou superior: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft Windows XP/2000 ou superior: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. **Leis Municipais:** Código Tributário Municipal e suas alterações.

### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Conhecimento de anatomia e fisiologia humana; microbiologia; parasitologia; farmacologia, higiene e profilaxia; saneamento básico; nutrição e dietética; psicologia aplicada à saúde e saúde mental; Prevenção e controle das infecções relacionadas aos serviços de saúde e infecções hospitalares. Acidentes de trabalho com material biológico. Emprego de precauções por via de transmissão de doenças e medidas de biossegurança. Boas práticas para o processamento de produtos para saúde (classificação de produtos para saúde e superfícies hospitalares, desinfecção, limpeza, esterilização de material). Ética Profissional; Legislação do Exercício Profissional. Processos fundamentais da execução do trabalho (habilidade manual, técnica e científica) através da fundamentação teórico-prática: colheita de material para exames; reconhecimento e descrição de sinais e sintomas, terminologia científica; preparo e administração de medicamentos; administração de hemoderivados; realização de controles (hídrico, sinais vitais e diurese); prevenção e tratamento de feridas e diferentes tipos de curativos; oxigenoterapia; inaloterapia; enemas; aplicação de frio e calor; cuidados com cateteres urinários; cuidados de higiene, conforto e segurança; limpeza e preparo da unidade do paciente; preparo de pacientes para exames/procedimentos e consultas; cuidados na alimentação oral e por sondas; realizar registros de enfermagem; cateterismo vascular; Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento clínico (portadores de afecção gastrointestinal, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina, neurológica, imunológica e hematológica); Assistência de enfermagem a clientes/pacientes em tratamento cirúrgico (submetidos às cirurgias de cabeça e pescoço, tórax, de abdome, de membros e vascular) nos períodos pré, trans e pós-operatórios; Centro cirúrgico e aspectos fundamentais para a enfermagem; Cirurgia Segura; Assistência de enfermagem materno-infantil: à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido e à criança; Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência (suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas); Assistência de enfermagem a clientes/pacientes pediátricos em estado grave; Assistência de enfermagem a clientes/pacientes adultos em estado grave; Organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem); Assistência de enfermagem na área de saúde pública/saúde coletiva/atenção primária e secundária a saúde: administração e conservação de imunobiológicos (vacinas e soros e suas indicações); doenças transmissíveis e notificação de doenças, agravos e eventos em saúde pública; vigilância epidemiológica e investigação de casos; atuação do técnico de enfermagem nos programas do Ministério da Saúde (mulher, homem, criança, adolescente, família, saúde do trabalhador, doenças crônico-degenerativas e transmissíveis, idosos e vigilância epidemiológica); educação em saúde; Programa Nacional de Segurança do Paciente, Políticas Públicas de Saúde no Brasil. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

### **CARGO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Pessoal auxiliar e suas funções no consultório odontológico. Responsabilidade profissional do pessoal auxiliar. Noções de anatomia da cavidade oral. Anatomia dentária. Noções de microbiologia. Controle de infecção no consultório odontológico. Recepção de pacientes. Organização dos serviços. Educação do paciente. Ergonomia na clínica odontológica. Noções de material odontologia. Técnica de higiene dental. Prevenção em odontologia. Materiais dentários. Noções de: dentística, periodontia, odontopediatria, endodontia. Materiais de cirurgia usada na clínica odontológica. Ética. Radiologia. Doenças como: hepatite, herpes, sarampo. Equipamentos de proteção individual (EPI). Odontologia social e a saúde pública. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

### **CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelhos circulatório e respiratório e sistema glandular. fígado, pâncreas, baço e tecido mieloide. - Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X. Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos. Incidências específicas e técnicas rotineiras para exames gerais e específicos. Física atômica elementar, Física das radiações. Eletricidade e eletrônica. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Aparelhos de Raio-X, equipamentos e acessórios. Estudo das propriedades físicas do Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia. - Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações. **Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS:** Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200; Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências; Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras

providências; PORTARIA MS/GM Nº 2.048 DE 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

**CARGO: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Princípios de sistemas operacionais. Ambientes Windows (XP, Vista, 7, 8), Windows Server (2003 e 2008) e Linux. Internet e Intranet. Utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. Conceitos de protocolos. Acesso à distância a computadores. Conceitos de proteção e segurança. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia. Redes de Comunicação. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. Cabeamento: par trançado - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. WIRELESS. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Conceitos de Rede Local. Domínios (usuários, grupos locais e globais, políticas de grupos, Active Directory). Segurança da Informação. Linguagens de programação: Aspectos gerais das linguagens ASP, PHP, Delphi, Java.

**ANEXO III - REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS****REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Nome do Candidato:

Nº da inscrição:

RG:

CPF nº:

Telefone para contato:

Candidato ao Cargo:

Edital nº:

Senhor Presidente da Comissão do Concurso:

O candidato acima identificado, concorrendo a uma vaga no cargo indicado do Concurso Público de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Antônio João/MS, vem requerer a V. S<sup>a</sup>. que lhe sejam concedidas condições especiais para realizar a Prova Escrita (Objetiva), em virtude de:

**1. INSCRITO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:**

- Facilidade para acesso ao local de prova, por usar equipamento que impede subir escadas;
- Confecção de prova especial ampliada, por ter deficiência visual (amblíope);
- Ledor de prova com tempo adicional;
- Tempo adicional (conforme solicitação em laudo)
- Intérprete de Libras, com tempo adicional;
- Intérprete de Libras;
- Amparados pela Lei nº 10.826/2003 (porte de arma)

**2. NECESSITAR DE ACOMPANHANTE PARA AMAMENTAR SEU BEBÊ:**

Nome completo da pessoa que irá acompanhar o bebê para ser amamentado:

\_\_\_\_\_, nº do RG \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
emitido por \_\_\_\_\_.

Obs.: O original do documento informado deverá ser apresentado no dia da prova.

**3. ESTAR TEMPORARIAMENTE COM PROBLEMAS GRAVES DE SAÚDE:**

Que o impossibilita realizar a Prova Escrita (Objetiva) em condições normais, por estar:

[ ] acidentado [ ] operado [ ] (outros), de acordo com atestado anexo, necessitando que lhe sejam disponibilizadas, no local de realização das provas escritas, as seguintes condições:

**Nestes termos, pede deferimento.**

(Cidade/MS), \_\_\_\_/ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do (a) candidato (o)